Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 153 del 2 luglio 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA | **Roma - Venerdì, 2 luglio 1999** | SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 125

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Quadro Comunitario di Sostegno aree Obiettivo 1 1994/99 - Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud - Iniziative di informazione, formazione e formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali - Iniziative mirate alla sperimentazione e costituzione dello Sportello unico per le imprese. (Avviso n. 3/99 del 12 maggio 1999).

SOMMARIO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Quadro Comunitario di Sostegno aree Obiettivo 1 1994/99 - Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud - Iniziative di informazione, formazione e formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali - Iniziative mirate alla sperimentazione e costituzione dello Sportello unico per le imprese. (Avviso n. 3/99 del 12 maggio 1999):

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Quadro Comunitario di Sostegno aree Obiettivo 1 1994/99 - Programma operativo multiregionale 940022/I/1 - Decisione n. C (94) 3491 del 16 dicembre 1994 - Sottoprogramma «Formazione dei funzionari della pubblica amministrazione» - PASS - Pubbliche amministrazioni per lo sviluppo del Sud - Iniziative di informazione, formazione e formazione intervento destinate ai funzionari delle amministrazioni pubbliche nelle aree del Mezzogiorno responsabili dei fondi strutturali - Iniziative mirate alla sperimentazione e costituzione dello Sportello unico per le imprese. (Avviso n. 3/99 del 12 maggio 1999).

Il Ministro per la funzione pubblica e il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, in conformità a quanto previsto dal protocollo d'intesa firmato in data 4 dicembre 1995, emanano congiuntamente il seguente avviso per la presentazione e la selezione di progetti - annualità 1999:

1. Premessa

1.1 Informazioni sul programma

Nel rispetto di quanto previsto dal Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1, approvato con decisione della Commissione C (94) 3491 del 16 dicembre 1994, adottata nel quadro di quanto previsto dai Regolamenti CEE n. 2081, 2082 e 2084/93 del Consiglio del 20 luglio 1993, pubblicati in G.U.C.E. serie L n. 193 del 31 luglio 1993, e, in particolare, del sottoprogramma "Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione", si stabilisce quanto segue.
Resta ferma la necessità che l'adozione delle singole iniziative segua le procedure previste dalla vigente normativa, non costituendo il presente avviso in alcun modo atto di inizio di procedimenti contrattuali o di spesa.

1.2 Obiettivi del programma

Il Sottoprogramma Formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione (da qui in avanti definito programma) ha la finalità di accrescere l'efficienza e l'efficacia delle Amministrazioni nell'utilizzo dei fondi strutturali: FESR, FSE, FEOGA e SFOP

Il programma ha i seguenti obiettivi:
- accrescere le competenze professionali individuali
- immettere elementi di cambiamento negli assetti organizzativi
- sviluppare sistemi di interazioni, formali ed informali, tra le Amministrazioni.

Competenze
Il programma persegue lo sviluppo delle competenze specifiche connesse direttamente ai ruoli e alle funzioni delle Amministrazioni che gestiscono i Fondi strutturali:
- informazione e promozione
- pianificazione, programmazione e gestione
- monitoraggio, valutazione
- controllo.

Assetti organizzativi
Il programma si propone di intervenire sui comportamenti e i meccanismi organizzativi, sulle procedure, sulla distribuzione delle funzioni nell'ambito delle Amministrazioni responsabili della gestione dei fondi strutturali.

Interazioni
Il programma si propone di attivare, con il concorso dei partecipanti alle attività formative, reti informative ed organizzative tra i funzionari pubblici, quali:

- reti tra funzionari dello stesso settore della stessa Amministrazione
- reti tra diversi settori della stessa Amministrazione
- reti non formali tra i vari funzionari dei diversi settori delle diverse Amministrazioni.

Le iniziative a cui fa riferimento questo avviso sono interamente finanziate sull'asse 7.4.B Formazione Occupati.

2. Linee di intervento e azioni previste

Le iniziative da attuarsi sono state selezionate tra le proposte presentate dalle Amministrazioni alle scadenze del 31 agosto e del 31 dicembre 1998, in risposta all'avviso n.1/1998, pubblicato sul supplemento ordinario n.96 alla G.U. n.81 del 27 aprile 1998, che riporta in allegato anche il progetto esecutivo PASS3 sopra citato. L'Avviso n. 1/98 prevede le seguenti linee di intervento:

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali
1.2 Interventi di assistenza progettuale

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese.

2.1.3 Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione degli strumenti gestionali implementati con le azioni di innovazione organizzativa.

Nell'ambito delle proposte pervenute sono state selezionate per l'inserimento nel presente avviso:

A. Proposte pervenute alla scadenza del 31 dicembre, concernenti interventi di supporto formativo e consulenziale alla sperimentazione ed alla costituzione dello Sportello Unico per le Imprese (allegato 2, schede da 1 a 9).

Il Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione della legge 15 marzo

1997 n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e riconversione, la localizzazione e la rilocalizzazione degli impianti produttivi.

Per lo svolgimento di tali attività i Comuni istituiscono un'unica struttura responsabile dell'intero procedimento, con funzioni di sportello per l'espletamento di tutti gli adempimenti necessari da parte degli interessati.

Le amministrazioni locali sono pertanto impegnate ad avviare processi di cambiamento e di innovazione complessi, che implicano in primo luogo un rilevante cambiamento organizzativo interno alla struttura comunale.

Lo Sportello Unico sarà strumento efficace per:
- semplificare le procedure;
- soddisfare l'esigenza delle imprese di avere un unico interlocutore;
- promuovere attivamente lo sviluppo locale.

Con il presente avviso si intende, in linea con quanto previsto dal terzo progetto esecutivo del Programma PASS, apportare un contributo significativo alla sperimentazione degli Sportelli Unici per le Imprese attraverso azioni di informazione, formazione ed affiancamento consulenziale, promuovendo la diffusione delle esperienze di maggiore efficacia.

Gli interventi si integreranno con quelli previsti dall'Avviso 4/98 e con le azioni previste dal progetto Sportello unico per le Imprese (SIMPA), in corso di avvio nel quadro dei progetti finanziati con delibera CIPE del 29 agosto 1997, e successive modificazioni.

Le azioni oggetto del presente Avviso sono le seguenti:

N. scheda	Amministrazione capofila	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
1	Consorzio ASI di Potenza	396.000.000	204.517
2	Comune di Santa Maria del Cedro	366.000.000	189.023
3	Comune di Montenero di Bisaccia	283.000.000	146.157
4	Comune di Conversano	430.000.000	222.076
5	Comune di Sannicandro	384.000.000	198.319
6	Comune di Martina Franca	392.000.000	202.451
7	Comune di Gela	384.000.000	198.319
8	Provincia di Siracusa	357.000.000	184.375
9	Comune di Barcellona Pozzo di Gotto	387.000.000	199.869

B. Proposte pervenute alle scadenze del 31 agosto e del 31 dicembre, concernenti altri interventi di supporto formativo e consulenziale (allegato 2, schede da 10 a 49).

Si tratta di 40 azioni riferite a proposte pervenute alle scadenze del 31 agosto e del 31 dicembre. Tali azioni si riferiscono alle 4 linee di intervento previste dal già citato Avviso n. 1/98.

La selezione ha tenuto conto delle finalità delle proposte, della necessità di evitare sovrapposizioni con altre azioni già in corso e di assicurare, per quanto possibile, l'omogeneità della distribuzione territoriale.

Sono pertanto oggetto del presente Avviso le seguenti 40 azioni:

1. Iniziative per la promozione dello sviluppo locale

1.1 Interventi per il potenziamento degli enti locali

N. scheda	Amministrazione capofila	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
10	Unioncamere	698.000.000	360.487
11	Comune di Policoro	360.000.000	185.924
12	Comune di Matera	428.000.000	221.044
13	Comunità Montana Basso Sinni	171.000.000	88.314
14	Regione Basilicata	684.000.000	353.257
15	Comune di Avellino	432.000.000	223.109
16	Provincia di Campobasso	684.000.000	353.257
17	Comune di Fasano	500.000.000	258.228
18	Comune di Cerignola	516.000.000	266.492
19	Comune di Tempio Pausania	284.000.000	146.674
20	Comune di Acicastello	312.000.000	161.135
21	Provincia di Messina	691.000.000	356.872
22	Comune di Grammichele	349.000.000	180.243
23	Comunità Montana Alta Irpinia	257.000.000	132.729

1.2 Interventi di assistenza progettuale

N. scheda	Amministrazione capofila	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
24	Comunità Montana Serinese Solofrana	165.000.000	85.215
25	Provincia di Lecce	438.000.000	226.208
26	Comune di Castellaneta	408.000.000	210.714
27	Provincia di Taranto	426.000.000	220.011
28	Comune di Monserrato	306.000.000	158.036
29	Provincia di Nuoro	488.000.000	252.031
30	Parco dei Nebrodi	381.000.000	196.770
31	Provincia di Catania	504.000.000	260.294

2. Iniziative per l'innovazione e la coesione nelle Pubbliche Amministrazioni

2.1.2 Interventi di formazione e di affiancamento consulenziale per l'innovazione amministrativa, volti a ridurre lo squilibrio esistente tra le amministrazioni pubbliche locali nelle diverse aree del paese.

N. scheda	Amministrazione capofila	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
32	ANPA	321.000.000	165.783
33	Ministero della Giustizia	640.000.000	330.532
34	Ministero della Sanità	630.000.000	325.368
35	ISTAT	464.000.000	239.636
36	Provincia di Salerno	427.000.000	220.527
37	Comune di Pompei	396.000.000	204.517
38	Comune di Gallipoli	496.000.000	256.163
39	Autorità Portuale di Bari	280.000.000	144.608
40	Comune di Guspini	348.000.000	179.727
41	Comune di Siniscola	246.000.000	127.048
42	Ersat	492.000.000	254.097
43	Comune di Catania	340.000.000	175.595
44	Comune di Menfi	393.000.000	202.968
45	Comune di Misilmeri	231.000.000	119.302
46	Comune di Catania	471.900.000	243.716

2.1.3 Interventi di affiancamento per il monitoraggio e il supporto alla diffusione degli strumenti gestionali implementati con le azioni di innovazione organizzativa.

N. scheda	Amministrazione capofila	Budget massimo Lit.	Budget massimo €
47	Ministero Beni Culturali	276.000.000	142.542
48	Parco Nazionale Cilento e Vallo di Diano + Comunità Montana Alburni	372.000.000	192.122
49	Comune di Gioia del Colle	318.000.000	164.233

3 Modalità di cofinanziamento nazionale

Le iniziative saranno finanziate come segue:

- il 75% del totale della spesa dal Fondo Sociale Europeo
- il 25% del totale della spesa dal Fondo di Rotazione di cui alla legge 183/87.

4. Soggetti proponenti

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso possono presentare le loro proposte progettuali:

- Università e Istituzioni di formazione superiore
- Organismi di formazione pubblici e privati.

I suddetti soggetti proponenti possono presentarsi in Associazione Temporanea di Imprese o in Consorzio di scopo.

Per la realizzazione di tutte le attività previste dal programma è richiesta una pluriennale esperienza operativa nella formazione e nella consulenza organizzativa a favore delle Amministrazioni nazionali, regionali e locali. Saranno privilegiati i soggetti che hanno maturato un consolidato prestigio tecnico-scientifico a livello nazionale e/o europeo nel campo dell'alta formazione manageriale e della consulenza organizzativa, rivolta alle pubbliche amministrazioni.
Si richiede inoltre la conoscenza approfondita ed una consolidata esperienza operativa nelle problematiche connesse alla gestione di programmi e progetti di attuazione delle politiche di sviluppo e adeguamento strutturale.

L'individuazione dei tutor e degli esperti da impegnare nella realizzazione delle attività dovrà privilegiare il patrimonio tecnico scientifico regionale.

5. Destinatari delle attività

Le iniziative formative sono destinate ai funzionari pubblici responsabili o coinvolti nella attuazione delle politiche strutturali, in particolare in quelle rivolte alla promozione dello sviluppo locale.

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2) indicano in maggiore dettaglio i destinatari previsti per ciascuna iniziativa.

6. Durata dei progetti

I progetti dovranno prevedere la conclusione delle attività al massimo entro dodici mesi dalla data del decreto di ammissione al finanziamento.

7. Contenuti delle iniziative

Le schede tecniche relative alle attività che formano oggetto del presente avviso (allegato n.2), indicano i contenuti proposti per ciascuna azione. Ulteriori informazioni potranno essere ottenute da ciascun soggetto proponente direttamente dal referente dell'amministrazione, indicato nella scheda.
Il soggetto proponente, utilizzando l'apposito formulario (allegato 1) dovrà elaborare un progetto tecnico coerente con gli obiettivi delineati nella scheda e con le esigenze espresse dall'amministrazione utente.

Il progetto tecnico potrà contenere elementi integrativi rispetto a quanto previsto dalla scheda, ma non potrà in ogni caso portare ad eccedere l'ammontare massimo delle risorse previste per quella specifica iniziativa.

8. Documentazione richiesta per la presentazione delle candidature

La documentazione di presentazione delle candidature dovrà comprendere, **per ciascuna azione:**

- domanda di partecipazione alla selezione, in bollo ove richiesto, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;
- atto costitutivo ovvero eventuali dichiarazioni di intenti per la costituzione di ATI o consorzi di scopo finalizzati alla realizzazione delle iniziative, con l'indicazione del soggetto capofila e dei compiti di ogni componente l'ATI o il consorzio di scopo;
- statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti;
- un formulario in triplice copia, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila nel caso di ATI o consorzi di scopo;
- i curricula degli esperti che si prevede di impegnare nel progetto.

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte (allegato 1) e nella domanda di partecipazione in lire o in euro. L'opzione della denominazione in euro è irrevocabile e sarà utilizzata in tutte le comunicazioni successive tra il Dipartimento della funzione pubblica e i soggetti stessi. L'opzione iniziale espressa in lire potrà essere successivamente ed irrevocabilmente mutuata in euro.

9. Modalità e termini per la presentazione delle candidature

I soggetti interessati alla realizzazione delle azioni finanziate nell'ambito di questo Programma presenteranno le loro candidature, sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso e del formulario allegato.

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 8.
Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della pubblica amministrazione – Avviso n.3/99" dovranno essere inviate a mezzo raccomandata, ovvero essere presentate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. La consegna a mano potrà effettuarsi entro le ore 14.00 dell'ultimo giorno utile. In caso di raccomandata farà fede il timbro a data dell'ufficio postale. Domande inviate o consegnate a mano successivamente al termine indicato saranno respinte.

10. Ammissibilità delle candidature

L'ammissibilità delle proposte sarà riscontrata preventivamente alla valutazione.

Non saranno ammesse le proposte:

- inviate o consegnate al Dipartimento oltre i termini previsti dal presente avviso;
- con domande di partecipazione alla selezione riferite a più di un'azione;
- prive della domanda firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- prive del formulario allegato al presente avviso;
- prive dello statuto del soggetto, o dei soggetti proponenti.

11. Valutazione delle candidature

La valutazione delle proposte ammesse a seguito dell'esame istruttorio svolto dagli Uffici del Dipartimento della funzione pubblica sulla regolarità della documentazione, è affidata ad una o più Commissioni di esperti nominate dallo stesso Dipartimento, che terranno conto dei seguenti elementi, desumibili esclusivamente dal formulario e dai curricula allegati:

Elementi	Punteggio
1. Esperienze del soggetto, o dei soggetti proponenti	fino a 15
2. Profili professionali del personale impegnato	fino a 15
3. Dotazioni logistiche e organizzative	fino a 5
4. Convenienza e congruenza dei costi rispetto alle azioni previste	fino a 15
5. Livello qualitativo della proposta	fino a 50, di cui:
5.1 rispondenza della proposta alle esigenze espresse dall'amministrazione	fino a 25
5.2. metodologie e modalità di realizzazione proposte e caratteristiche del sistema di monitoraggio	fino a 25
Totale punteggio	100

Il Dipartimento della funzione pubblica comunica, entro 3 mesi dal termine ultimo per la presentazione delle proposte previsto dal presente avviso, l'esito della selezione ai soggetti e alle Amministrazioni destinatarie degli interventi.

12. Determinazione ed ammissibilità dei costi

Per quanto concerne l'ammissibilità dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate del FSE n° 98 del 4 agosto 1995, pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 188 del 12 agosto 1995, e successive modificazioni (circolare n° 130 del 25 ottobre 1995 pubblicata nel supplemento ordinario alla G.U. n. 258 del 4 novembre 1995).
Per quanto concerne la congruità dei costi si fa riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal FSE" n. 101 del 17 luglio 1997, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.175 del 29 luglio 1997.

13. Obblighi del soggetto attuatore

Gli obblighi del soggetto attuatore sono precisati nella apposita convenzione che verrà stipulata tra l'ente proponente e il Dipartimento della funzione pubblica.
Le attività dovranno aver inizio entro 30 giorni dalla firma della convenzione di cui sopra.

I soggetti aggiudicatari dovranno far pervenire la documentazione richiesta per la stipula della convenzione, che potrà comprendere un preventivo dettagliato dei costi - suddiviso per le singole voci in nota nel preventivo di cui all'allegato 1 -, entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica dell'approvazione del progetto.

14. Erogazione del finanziamento

I tempi e le modalità dell'erogazione del finanziamento sono stabiliti nella convenzione di affidamento.

Roma, 12 maggio 1999

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

ALLEGATI:

- n. 1 Formulario di presentazione delle proposte
- ~~n. 2~~ Schede tecniche

Elenco azioni Avviso 3/99

n. ord.	ID	azione	regione	Amministrazione	Budget massimo lit.	Budget massimo Euro
1	3/225	Sportello Unico	Basilicata	Consorzio ASI di Potenza	396.000.000	204.517
2	3/145	Sportello Unico	Calabria	Comune di Santa Maria del Cedro	366.000.000	189.023
3	3/138	Sportello Unico	Molise	Comune di Montenero di Bisaccia	283.000.000	146.157
4	3/122	Sportello Unico	Puglia	Comune di Conversano	430.000.000	222.076
5	3/159	Sportello Unico	Puglia	Comune di Sannicandro	384.000.000	198.319
6	3/56	Sportello Unico	Puglia	Comune di Martina Franca	392.000.000	202.451
7	3/185	Sportello Unico	Sicilia	Comune di Gela	384.000.000	198.319
8	3/136	Sportello Unico	Sicilia	Provincia di Siracusa	357.000.000	184.375
9	3/39	Sportello Unico	Sicilia	Comune di Barcellona Pozzo di Gotto	387.000.000	199.869
10	3/87	1.1	Amm. Cen.	Unioncamere	698.000.000	360.487
11	3/71	1.1	Basilicata	Comune di Policoro	360.000.000	185.924
12	3/114	1.1	Basilicata	Comune di Matera	428.000.000	221.044
13	3/129	1.1	Basilicata	Comunità Montana Basso Sinni	171.000.000	88.314
14	3/38	1.1	Basilicata	Regione Basilicata	684.000.000	353.257
15	3/106	1.1	Campania	Comune di Avellino	432.000.000	223.109
16	3/115	1.1	Molise	Provincia di Campobasso	684.000.000	353.257
17	3/146	1.1	Puglia	Comune di Fasano	500.000.000	258.228
18	3/66	1.1	Puglia	Comune di Cerignola	516.000.000	266.492
19	3/140	1.1	Sardegna	Comune di Tempio Pausania	284.000.000	146.674
20	3/1	1.1	Sicilia	Comune di Acicastello.	312.000.000	161.135
21	3/198 - 3/199	1.1 + 2.1.2	Sicilia	Provincia di Messina	691.000.000	356.872
22	3/165	1.1	Sicilia	Comune di Grammichele	349.000.000	180.243
23	2/69	1.1	Campania - interregionale	Comunità Montana Alta Irpinia	257.000.000	132.729
24	3/216	1.2	Campania	Comunità Montana Serinese Solofrana	165.000.000	85.215

25	3/135	1.2	Puglia	Provincia di Lecce	438.000.000	226.208
26	3/97	1.2	Puglia	Comune di Castellaneta	408.000.000	210.714
27	3/59	1.2	Puglia	Provincia di Taranto	426.000.000	220.011
28	3/51	1.2	Sardegna	Comune di Monserrato	306.000.000	158.036
29	3/4	1.2	Sardegna	Provincia di Nuoro	488.000.000	252.031
30	3/172	1.2	Sicilia	Parco dei Nebrodi	381.000.000	196.770
31	3/205	1.2	Sicilia	Provincia di Catania	504.000.000	260.294
32	3/24	2.1.2	Amm. Cen	ANPA	321.000.000	165.783
33	3/42	2.1.2	Amm.Cen	Ministero della Giustizia	640.000.000	330.532
34	3/32	2.1.2	Amm.Cen	Ministero della Sanità	630.000.000	325.368
35	3/16	2.1.2	Amm.Cen	ISTAT	464.000.000	239.636
36	3/91-3/89-3/90	2.1.2	Campania	Provincia di Salerno	427.000.000	220.527
37	3/20-3/21	2.1.2	Campania	Comune di Pompei	396.000.000	204.517
38	3/109	2.1.2	Puglia	Comune di Gallipoli	496.000.000	256.163
39	3/18	2.1.2	Puglia	Autorità Portuale di Bari	280.000.000	144.608
40	3/124	2.1.2	Sardegna	Comune di Guspini	348.000.000	179.727
41	3/104	2.1.2	Sardegna	Comune di Siniscola	246.000.000	127.048
42	3/196	2.1.2	Sardegna	Ersat	492.000.000	254.097
43	3/193	2.1.2	Sicilia	Comune di Catania	340.000.000	175.595
44	3/157	2.1.2	Sicilia	Comune di Menfi	393.000.000	202.968
45	3/88	2.1.2	Sicilia	Comune di Misilmeri	231.000.000	119.302
46	3/37	2.1.2	Sicilia	Comune di Catania	471.900.000	243.716
47	3/7	2.1.3	Amm.Cen	Ministero Beni Culturali	276.000.000	142.542
48	3/6	2.1.3	Campania	Parco Nazionale Cilento e Valli del Diano + Comunità Montana Alburni	372.000.000	192.122
49	3/154	2.1.3	Puglia	Comune di Gioia del Colle	318.000.000	164.233
				TOTALE	19.311.900.000	10.330.638

ALLEGATO 1

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

CANDIDATURE PER LA REALIZZAZIONE DELLE AZIONI
AVVISO N. 3 / 1999

Programma Operativo 940022 I1

SOTTOPROGRAMMA
FORMAZIONE FUNZIONARI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
OBIETTIVO 1

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente FORMULARIO è composto da 3 SEZIONI:

- **SEZIONE 1**: ENTE PROPONENTE
- **SEZIONE 2**: DESCRIZIONE DEL PROGETTO
- **SEZIONE 3**: PREVENTIVO DEI COSTI

Ogni formulario deve fare riferimento ad una sola Azione

Le domande, firmate dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovranno essere presentate secondo le modalità indicate all'ultimo punto del paragrafo 8. Le buste contenenti le proposte, con indicazione del riferimento in calce a destra "Programma Operativo n. 940022/I/1 Formazione Funzionari della pubblica amministrazione – Avviso n.3/99" dovranno essere inviate a mezzo raccomandata, ovvero essere presentate a mano al Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio Personale Pubblica Amministrazione, Corso Vittorio Emanuele, 116 Roma entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso. La consegna a mano potrà effettuarsi entro le ore 14.00 dell'ultimo giorno utile. In caso di raccomandata farà fede il timbro a data dell'ufficio postale. Domande inviate o consegnate a mano successivamente al termine indicato saranno respinte.

Un'accurata compilazione faciliterà l'esame della proposta e renderà più agevole la valutazione e la selezione.
Si prega di compilare il formulario a macchina o in stampatello leggibile
Il formulario può essere integrato dalla documentazione che il proponente ritiene utile per la valutazione della propria candidatura.

Firma del legale rappresentante dell'organismo titolare del progetto

____

SEZIONE 1

ENTE PROPONENTE

Nel caso di Associazioni Temporanee d'Impresa o Consorzi di scopo, la presente sezione dovrà essere riprodotta e compilata per ciascuno dei componenti l'associazione o il consorzio.

1.1 Dati Anagrafici:				
Denominazione o Ragione Sociale :				
Natura Giuridica:				
Tipologia Ente:	❶ Ente Pubblico con fini di lucro	☐	❸ Ente Pubblico senza fini di lucro	☐
	❷ Ente Privato con fini di lucro	☐	❹ Ente Privato senza fini di lucro	☐
Indirizzo Sede Sociale:				
Via:				
Città e CAP:				
Provincia:				
Telefono:				
Fax:				
Rappresentante Legale:				
Persona da contattare:			**Funzione nell'Ente:**	
Ubicazione Sedi Operative:				
A:				
B:				
C:				
D:				
E:				
F:				
G:				
Nel caso di ATI o Consorzio di scopo:				
Soggetto capofila:	☐ **si**		☐ **no**	

1.4 Ulteriori Informazioni sull'Ente	
Anno di Fondazione:	
Tipologia di attività (compiti istituzionali, come da statuto):	
Ambito Territoriale:	

1.5 Organico					
TOTALE:			Full Time:	Part Time:	TOTALE:
Dipendenti:		di cui Docenti:			
Collaboratori Esterni:		di cui Docenti:			
TOTALE:		TOTALE:			

1.6 Dati finanziari (ultimi tre anni) – Indicare gli importi in lire o in euro					
Anno:	Fatturato complessivo:	Risultati di bilancio (solo aziende):	Fatturato da Attività destinate alla Pubblica Amministrazione:	Finanziamenti pubblici per attività formative:	fatturato da eventuali iniziative PASS
199__					
199__					
199__					

SEZIONE 2

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

2.1 Azione alla cui realizzazione il soggetto proponente si candida
Indicare la tipologia di azione (1.1, 1.2, 2.1.2), il numero della scheda e l'amministrazione destinataria dell'intervento proposto.

Tipologia di azione ☐

Scheda ☐

Amministrazione/i destinataria/e ____________________

2.3 Data Prevista di Avvio:	/ /	**Data Prevista di Conclusione:**	/ /

2. 4Descrizione dell'intervento **Descrivere l'articolazione dell'intervento, integrandola eventualmente con una rappresentazione grafica, in particolare per evidenziare fasi operative / moduli didattici / relazione tra soggetti attuatori e utenti, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.**

2.5 Ruoli dei componenti del raggruppamento

Nel caso di Associazione Temporanea di impresa o Consorzio di scopo, indicare negli spazi seguenti il ruolo e i compiti del componente l'ATI o il Consorzio.

2.6 Amministrazioni, uffici e funzionari destinatari dell'intervento

Indicare e quantificare i destinatari previsti segnalando le modalità di gestione dell'intervento e di rapporto con le amministrazioni destinatarie, sviluppando quanto indicato nella scheda del progetto.

2.7 Modalità di realizzazione
Illustrare le metodologie proposte per la realizzazione, segnalando in particolare le modalità di valutazione e automonitoraggio.

2.9 Risorse professionali impegnate

Indicare i docenti e gli esperti e gli esperti che si prevede di impegnare:

- ***precisandone* il ruolo nell'ambito del progetto;**
- ***quantificando* le giornate di impegno previste per ciascuna risorsa;**
- ***distinguendo* tra risorse interne e risorse esterne.**

Allegare soltanto i curricula delle risorse indicate nel presente formulario.

2.10 Strutture di supporto, locali ed attrezzature
Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione delle iniziative.

2.11 Collaborazione di enti terzi
La delega a terzi della gestione delle attività è vietata. Indicare le eventuali risorse integrative, strumentali, professionali e specialistiche, che l'ente prevede di utilizzare, in aggiunta alle proprie, per la realizzazione del progetto e il motivo del loro utilizzo. L'attivazione di tali collaborazioni dovrà essere specificamente autorizzata.

SEZIONE 3

PREVENTIVO DEI COSTI

Nota per la compilazione :

Ai sensi del DPR 21 gennaio 1999, n. 22, i soggetti proponenti possono decidere di esprimere gli importi contenuti nel formulario di presentazione delle proposte in lire o in euro. L'opzione della denominazione in euro è irrevocabile e sarà utilizzata in tutte le comunicazioni successive tra il Dipartimento della funzione pubblica e i soggetti stessi. L'opzione iniziale espressa in lire potrà essere successivamente ed irrevocabilmente mutuata in euro.

i parametri di costo ora/allievo massimi previsti per le diverse attività sono da intendersi al lordo di IVA

1. ATTIVITA' FORMATIVE

1.	**SPESE DOCENTI**	________________
2.	**SPESE ALLIEVI**	________________
3.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	________________
4.	**ALTRE SPESE**	________________
	TOTALE COSTI	________________

nota:
La voce a. Spese docenti comprende
- retribuzione ed oneri del personale docente interno
- collaborazioni professionali docenti esterni
- retribuzione ed oneri del personale codocente interno
- collaborazioni professionali codocenti esterni
- retribuzione ed oneri tutor interni
- collaborazioni professionali tutor esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto e direzione corsi
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale docente

La voce b. Spese allievi comprende
- spese di vitto e alloggio per gli allievi, nel caso di attività residenziali
- spese di viaggio per visite di studio

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature didattiche

- materiale di consumo e materiale didattico individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività formative non può superare il valore risultante dal seguente conteggio:

	n° allievi		n° ore di corso		ore / allievo
corso 1	...	x	...	=	...
corso 2	...	x	...	=	...
corso 3	...	x	...	=	...
corso ...	...	x	...	=	...
			totale ore / allievo		totale

parametro ora / allievo	x	totale ore / allievo		totale costi

Il parametro ora / allievo massimo da utilizzare per le attività formative è di lit. 35.000 **(euro** 18.07)

2. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE

A.	**SPESE RELATORI ED ESPERTI**	______________
B.	**SPESE PARTECIPANTI**	______________
C.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	______________
D.	**ALTRE SPESE**	______________
	TOTALE COSTI	______________

nota:

La voce a. Spese relatori ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce b. Spese partecipanti comprende
- spese di vitto e alloggio per i partecipanti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di informazione non può superare il valore risultante dai seguenti conteggi

per i convegni e i seminari

	n° partecip.		n° ore		ore / partecip.
conv 1	...	x	...	=	...
conv 2	...	x	...	=	...
conv 3	...	x	...	=	...
conv ...	...	x	...	=	...
			totale ore / partecipante		totale

parametro ora / partecip. x totale ore / allievo	=	totale costi

Il parametro massimo ora / partecipante da utilizzare per le attività di informazione è di lit. 20.000 **(euro** 10,32**)**

per i prodotti editoriali ed informatici

	costo unitario (copia, contatto)		n° copie edite, n° utenti		totale costo del prodotto
prod 1	...	x	...	=	...
prod 2	...	x	...	=	...
prod 3	...	x	...	=	...
prod ...	...	x	...	=	...
					totale costi

3. ATTIVITA' DI AFFIANCAMENTO

A.	**SPESE CONSULENTI ED ESPERTI**	____________
C.	**SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE**	____________
D.	**ALTRE SPESE**	____________
	TOTALE COSTI	____________

nota:

La voce a. Spese consulenti ed esperti comprende
- retribuzione ed oneri di relatori e esperti interni
- collaborazioni professionali relatori e esperti esterni
- retribuzione ed oneri del personale interno di coordinamento di progetto
- collaborazioni professionali di coordinamento
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi per relatori e esperti

La voce c. Spese di funzionamento e gestione comprende
- affitto e/o leasing, ammortamento e manutenzione ordinaria attrezzature
- materiale di consumo e materiale informativo individuale
- retribuzione ed oneri del personale non docente interno
- collaborazioni professionali non docenti esterni
- spese di viaggio, trasferte, rimborsi del personale non docente
- affitto, ammortamento, manutenzione ordinaria e pulizia dei locali
- assicurazioni
- illuminazione e forza motrice, riscaldamento e condizionamento
- spese telefoniche e postali
- cancelleria e stampati

La voce d. Altre spese comprende
- spese per la preparazione e la progettazione dell'attività formativa
- spese per la realizzazione di materiali didattici
- spese di pubblicizzazione delle iniziative

Il totale dei costi delle attività di affiancamento non può superare il valore risultante dal seguente conteggio

	n° giornate		**costo unitario**		**totale costo dell'attività**
attività 1	...	x	...	=	...
attività 2	...	x	...	=	...
attività 3	...	x	...	=	...
attività ...	...	x	...	=	...
					totale dei costi

Il costo unitario complessivo massimo della giornata per le attività di affiancamento non può superare lit. 1.200.000 (euro 619,74).

COSTO TOTALE DEL PROGETTO

Riportare i valori parziali delle pagine precedenti nella seguente tabella:

	FORMAZ		INFORMAZ		AFFIANCAM		TOTALE COSTI
VOCE A.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE B.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE C.	...	+	...	+	...	=	...
VOCE D.	...	+	...	+	...	=	...
TOTALE PROGETTO	...	+	...	+	...	=	...
	tot allievi	....	tot partecipanti / utenti	....	tot interessati	...	

SCHEDA N. 1

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Costituzione degli Sportelli Unici per le Imprese nell'Area di Sviluppo Industriale e potenziamento del ruolo di promozione dello sviluppo degli enti locali.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Ente Capofila: **Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza.**

Amministrazioni associate: **Comune di Potenza, Comune di Melfi, Comune di Viggiano.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

1. Promuovere, progettare e gestire gli Sportelli Unici per le Imprese dell'area, per semplificare le procedure, promuovere nuove localizzazioni, affiancare le imprese con un interlocutore unico;
2. Accrescere la capacità progettuale degli enti locali;
3. Rafforzare la cooperazione tra enti locali, uffici periferici di amministrazioni centrali, Consorzio ASI e realtà economiche locali;
4. Progettare un Sistema informativo territoriale integrato;
5. Organizzare un front-office per lo Sportello Unico comprensoriale per le imprese, che metta in rete gli sportelli comunali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti nelle attività formative e di affiancamento dirigenti e funzionari dei comuni, in particolare operanti nei Settori Attività produttive, Programmazione economica, Segreteria generale; dirigenti e funzionari del Consorzio ASI, in particolare operanti negli Uffici Tecnici e nei Servizi di Promozione dello Sviluppo.
Destinatari delle azioni informative saranno anche amministratori dei Comuni aderenti, funzionari e dirigenti di altri settori degli stessi comuni, funzionari e dirigenti della Regione Basilicata e del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	5	100
Attività di formazione		
Corso di base	30	40
Corso di approfondimento	10	20
Attività di affiancamento consulenziale	100	40

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste 2 giornate per il lancio del progetto, 1 giornata conclusiva di presentazione dei risultati e 2 workshop di approfondimento tematico per i dipendenti e gli amministratori degli enti coinvolti.

Attività formative
Sono previste due edizioni di un corso per Addetti alla programmazione dello Sviluppo, della durata di 30 gg. con 20 partecipanti per edizione. I contenuti saranno i seguenti: fondi strutturali, analisi del territorio, integrazione interistituzionale, marketing territoriale e investment attraction, semplificazione delle procedure e organizzazione dello Sportello Unico.
Un successivo corso integrativo di 10 gg. sarà rivolto a 20 partecipanti per Addetti alla predisposizione e gestione delle iniziative di sviluppo locale, sulle fonti di finanziamento nazionali e comunitarie, sugli strumenti di programmazione negoziata, sui piani regionali di sviluppo e le tecniche di progettazione.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti 5 gruppi di lavoro, di 8 unità per gruppo, che saranno affiancati da consulenti esperti, per l'analisi socio-economica del territorio, la progettazione del front-office dello Sportello Unico, l'organizzazione del back-office, la semplificazione delle procedure, la progettazione di interventi di sviluppo.

RISULTATI ATTESI

1. Creazione di un sistema informativo territoriale integrato per l'area, con la preliminare analisi dei bisogni
2. Semplificazione dei procedimenti connessi alle attività produttive
3. Integrazione del tessuto industriale e supporto alla realizzazione del contratto d'area della provincia di Potenza
4. Rete tra i comuni dell'area e relazioni con i soggetti economici della provincia

BUDGET MASSIMO

Lit. 396.000.000
€ 204.516,93

REFERENTE

Consorzio Per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza
Responsabile Ufficio Tecnico
Ing. Mario Cerverizzo
Centro Direzionale Area Industriale di Tito
85050 Tito Scalo (PZ)
Tel. 0971/659223
Fax 0971/485881

SCHEDA N. 2

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi del D. Lgs. 112/98 e successivo D.P.R. 447/98.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di S. Maria del Cedro**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di: Grisolia, Buonvicino, Orsomarso, Verbicaro e Aieta**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese, così da:
- dare risposte certe alle imprese e un interlocutore unico;
- razionalizzare l'utilizzo delle risorse all'interno degli enti locali;
- promuovere il ricorso alle fonti di finanziamento nazionali e comunitarie con accresciuta capacità progettuale;
- conseguire risultati di crescita economica ed occupazionale nell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono dirigenti e funzionari dei seguenti Uffici dei comuni interessati: Uffici Tecnici, finanziari e contabili, relazioni con il pubblico e politiche giovanili, anagrafe, urbanistica, Polizia Municipale.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	10	50
Attività di formazione	30	30
Attività di affiancamento consulenziale	120	30

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste quattro giornate di carattere informativo per il lancio del progetto, la verifica intermedia de risultati del progetto e la presentazione finale di tutti i risultati conseguiti. Altre 6 giornate saranno dedicate ad approfondimenti specifici inerenti i temi dello sviluppo locale e della semplificazione amministrativa.

Attività formative
Sarà realizzato un corso di 30 gg. per 30 partecipanti articolato in 5 moduli e specifici seminari monotematici, sulle seguenti tematiche: l'analisi del contesto socio-economico e del fabbisogno di servizi sul territorio; progettazione del front-line dello Sportello, organizzazione delle procedure di back-office, modalità per l'integrazione interistituzionale, organizzazione delle procedure di pianificazione e coordinamento.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti, dopo avere condotto l'analisi del territorio.

RISULTATI ATTESI

- Sviluppo delle conoscenze sui fondi strutturali;
- Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese;
- Creazione di una rete interistituzionale capace di rendere efficaci le azioni degli enti locali per lo sviluppo;
- Sviluppo di tecnologie di supporto alla comunicazione e all'accesso ai servizi;
- Identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio di qualità dello sportello unico.

BUDGET MASSIMO

Lit. 366.000.000
€ 189.023,22

REFERENTE

Dott. Giuseppe Aulicino
Sindaco del Comune di S. Maria del Cedro
Sig.ra Bivia Romito
Dirigente Responsabile
Tel. - Fax 0985/5453

SCHEDA N. 3

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Realizzazione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi degli artt. 23 e 24 del D. Lgs. 112/98.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Montenero di Bisaccia**

Amministrazioni associate: **Comuni di Acquaviva Collecroce, CastelMauro, Mafalda, Montecilfone, Montemitro, Palata, Petacciato, San Felice del Molise, Tavenna, Comunità Montana Monte San Mauro.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Realizzare lo Sportello Unico per semplificare le procedure connesse ai nuovi insediamenti produttivi, con particolare riferimento alle azioni di sviluppo del Patto territoriale, per promuovere la costituzione di una rete interistituzionale al fine di dare alle imprese un interlocutore unico, attivare strumenti di promozione dello sviluppo, (in particolare costruire un sistema informativo sulle opportunità di finanziamento, fornire servizi di assistenza alle imprese e fare marketing territoriale)

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Le iniziative informative saranno aperte agli amministratori di tutti i comuni interessati, oltre che ai dirigenti, funzionari e altri dipendenti.
Le iniziative formative e di affiancamento avranno, invece, come destinatari i funzionari dei seguenti Settori: Segreteria Generale, Programmazione e Finanze, Area Tecnica, Polizia Municipale.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Seminari di lancio e conclusione	2	50
Seminari per amministratori	3	22
Seminari per responsabili di settore	3	30
Attività di formazione	**32**	**25**
Attività di affiancamento consulenziale	**90**	**20**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previsti 2 seminari rispettivamente per il lancio e per la chiusura delle attività previste, aperti ad amministratori, funzionari e operatori economici.
Ai fini di una corretta pianificazione e del coordinamento delle attività saranno realizzate 3 giornate di confronto tra sindaci e assessori per la condivisione politica del progetto e 3 giornate di confronto tra responsabili di servizi e di uffici per la condivisione operativa del progetto.

Attività formative
Sarà realizzato un corso di 32 giornate complessive, per 25 partecipanti, sugli adempimenti necessari per la costituzione dello Sportello Unico. Il corso sarà articolato in 5 moduli autoconsistenti sui seguenti temi: analisi del contesto socio-economico e rilevazione dei bisogni, integrazione interistituzionale, progettazione del front-office dello Sportello, organizzazione del back-office, strumenti per la promozione del territorio e per l'investment attraction.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti due gruppi di lavoro composti ciascuno da 10 dipendenti (selezionati tra i partecipanti al corso) per essere affiancati da consulenti esperti al fine di svolgere il percorso di costituzione dello Sportello Unico, già svolto in aula per l'apprendimento di contenuti e strumenti.

RISULTATI ATTESI

1. Ridurre gli oneri a carico dell'impresa per effettuare un nuovo investimento;
2. accrescere la capacità attrattiva del territorio;
3. sviluppare servizi integrati per le imprese;
4. migliorare gli strumenti di comunicazione e l'accesso ai servizi;
5. semplificare le procedure amministrative e definire un nuovo modello organizzativo, con strumenti, tecnologie e servizi trasferibili anche altrove.

BUDGET MASSIMO

Lit. 283.000.000
€ 146.157,30

REFERENTE

Comune di Montenero di Bisaccia
Dott. Sandro Panicciari
Sindaco del Comune di Montenero di Bisaccia
Piazza della Libertà
86036 Montenero di Bisaccia (CB)
Tel. 0875/959226
Fax 0875/959235
e-mail montdbis@mail4.clio.it

SCHEDA N. 4

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Realizzazione della rete di Sportelli Unici per le Imprese ai sensi degli artt. 23 e 24 del D. Lgs. 112/98**

(presentata come azione 2.1.2)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Conversano**

Amministrazioni associate: **Comuni di Alberobello, Castellana, Mola di Bari, Monopoli, Noci, Polignano, Putignano, Rutigliano, Sammichele, Turi**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

1. Creare un linguaggio comune a dipendenti comunali e a operatori economici sui temi dello sviluppo locale;
2. Analizzare le strutture organizzative comunali e disegnare le soluzioni di riorganizzazione più efficienti rispetto alla introduzione e al funzionamento dello Sportello Unico;
3. Censire, analizzare e semplificare le procedure connesse alle attività produttive;
4. Trasferire competenze diffuse ai dipendenti inquadrati nei settori strategici dei Comuni sui temi dello sviluppo e della gestione dei flussi procedurali e dei sistemi informativi;
5. Formare figure con competenze specialistiche connesse alla gestione di tutte le funzioni dello Sportello Unico;
6. Progettare un sistema informativo territoriale e il sistema di gestione a rete tra tutti i comuni del patto;
7. Costituire un team integrato di risorse umane tra tutti i comuni per la futura gestione unificata dello Sportello Unico.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno destinatati delle attività formative e di affiancamento consulenziale funzionari di 8^ e 7^ qual. funz. e altri dipendenti di 6^ qual. funz., in organico nei Settori: Affari Generali, Programmazione Economica e Gestione Finanziaria, Urbanistica - Ambiente - Assetto del Territorio, Settori Produttivi e Sviluppo.
Le attività informative e seminariali saranno aperte anche agli amministratori dei comuni aderenti, nonché a referenti di amministrazioni pubbliche quali le ASL, i Vigili del Fuoco, la Camera di Commercio, la Regione, la Provincia, e agli operatori economici dell'area.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Convegni di avvio e di conclusione	2	100
Seminari di approfondimento	3	50
Attività di formazione		
Corso di primo livello	20	44
Corso di secondo livello	25	22
Attività di affiancamento consulenziale	**110**	22

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno realizzati un convegno di avvio e un convegno per la presentazione dei risultati finali degli interventi. Al convegno di avvio faranno seguito 3 giornate seminariali per la condivisione degli obiettivi, delle modalità di attuazione e dei contenuti, nonché per la selezione dei dipendenti che parteciperanno alle attività.

Attività formative
Un corso di formazione di primo livello avrà durata di 20 gg. e sarà destinato a 44 funzionari e dipendenti (con una media di 4 dipendenti per Comune); i temi trattati saranno i seguenti: tecniche di comunicazione pubblica, semplificazione amministrativa e analisi delle procedure, modalità di gestione del procedimento unico (autocertificazione e conferenza di servizi), fonti di finanziamento delle azioni di promozione dello sviluppo per gli enti locali e per le imprese.
Un corso di formazione di secondo livello avrà durata di 25 gg. e sarà destinato a 22 funzionari e dipendenti (con una media di 2 dipendenti per Comune) individuati tra i partecipanti al primo corso, come coloro che saranno direttamente impegnati nella gestione degli Sportelli Unici comunali. I temi trattati saranno i seguenti: analisi delle procedure legate alle attività produttive e stesura di un manuale di guida alle nuove procedure per tutti gli uffici comunali, progettazione e gestione di un sistema informativo territoriale, azioni di promozione delle opportunità localizzative, tecniche di progettazione degli interventi per lo sviluppo locale, creazione di una rete tra amministrazioni locali con il supporto telematico.

Affiancamento consulenziale
Gli esperti di analisi organizzativa e procedurale, di marketing territoriale e di gestione di reti affiancheranno, per un numero complessivo di 110 gg. (in media 10 per ciascun comune) i 22 funzionari e dipendenti impegnati nell'avvio degli Sportelli Unici al fine di organizzare il front-office e il back-office degli Sportelli e di dotare le strutture di strumenti di gestione innovativi e condivisi da tutti i Comuni.

RISULTATI ATTESI

1. ammodernamento delle strutture organizzative comunali per renderle efficienti rispetto all'introduzione dello Sportello Unico;
2. semplificazione delle procedure e stesura del manuale - guida all'utilizzo per gli altri uffici degli enti e per gli utenti finali;
3. progettazione di un sistema informativo territoriale;
4. costituzione di un gruppo integrato di figure specialistiche sui temi dello sviluppo locale e della gestione innovativa di servizi amministrativi;
5. crescita della capacità progettuale degli enti locali e del grado di conoscenza delle opportunità di finanziamento delle azioni di promozione dello sviluppo nonché delle opportunità localizzative.

BUDGET MASSIMO

Lit. 430.000.000 **€ 222.076,46**

REFERENTE

Dott. Antonio Renna **Vice Segretario Generale** **Comune di Conversano** **Piazza XX Settembre** **70014 Conversano (BA)** **Tel. 080/4951199** **Fax 080/4953252 - 4951875**

SCHEDA N. 5

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi del D. Lgs. 112/98 e successivo D.P.R. 447/98.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Sannicandro di Bari**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Adelfia, Bitetto, Bitritto, Casamassima, Capurso, Modugno, Triggiano, Valenzano.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese, così da:
- Affiancare dirigenti e funzionari nella attuazione delle riforme Bassanini;
- Promuovere nuovi insediamenti industriali;
- Favorire l'accesso ai finanziamento comunitari;
- Semplificare le procedure connesse all'avvio di nuove attività produttive;
- Promuove azioni di marketing territoriale;
- Analizzare le esigenze del territorio per promuovere interventi mirati di sostegno allo sviluppo locale da parte dei comuni dell'area;
- Creare una task force intercomunale con funzioni di programmazione e progettazione concertata dei processi di sviluppo.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono complessivamente 40 dirigenti, funzionari e altri dipendenti di 7^ e 6^ qual. funz. della Provincia e dei comuni interessati, operanti nei settori: Segreteria Generale, Urbanistica e Ambiente, Attività Produttive, Bilancio e Programmazione,Relazioni con il Pubblico, Personale e Organizzazione.
Ai gruppi di lavoro in fase di affiancamento parteciperanno anche funzionari della CCIAA, della Capitaneria di Porto, dei VV.FF. e dei soggetti di gestione dei patti territoriali presenti nell'area.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	4	50
Attività di formazione	36	32
Attività di affiancamento consulenziale	105	42

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
E' prevista una giornata di carattere informativo per il lancio del progetto e una giornata conclusiva per la presentazione dei risultati. Altre 2 giornate saranno dedicate a seminari per approfondimenti specifici inerenti i temi dello sviluppo locale e della semplificazione amministrativa.

Attività formative
E' prevista una edizione di un corso della durata di 36 giornate per 40 partecipanti.
Il percorso formativo proposto si articola in una prima fase di formazione di base sugli strumenti di base per la promozione dello sviluppo locale e il funzionamento dello Sportello Unico, cui segue una seconda fase, di formazione specialistica per attivazione della task force sullo sviluppo locale. I moduli da sviluppare saranno i seguenti: analisi del contesto socio-economico del territorio, progettazione del front-office dello sportello, organizzazione del lavoro, semplificazione delle procedure e organizzazione del back-office, sistema di monitoraggio della qualità di un servizio, ciclo di programmazione e gestione amministrativa di piani e progetti, attivazione di una rete interistituzionale.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti, dopo avere condotto l'analisi del territorio.

RISULTATI ATTESI

- Definizione di un modello organizzativo e procedurale di Sportello Unico che possa essere realizzato in tutti i comuni dell'area, in modo da agevolare la costituzione di una rete tra tutti gli sportelli unici comunali;
- Creazione di una rete interistituzionale capace di rendere efficaci le azioni degli enti locali per lo sviluppo;
- Progettazione di un sistema informativo territoriale rispondente alle esigenze delle imprese e degli enti locali;
- Sviluppo di competenze per l'utilizzo dei fondi strutturale e per gli strumenti della programmazione negoziata;
- Semplificazione amministrativa e razionalizzazione delle procedure autorizzative;
- Identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio della qualità;
- Individuazione di tecnologie innovative per la gestione dello sportello unico.

BUDGET MASSIMO

Lit. 384.000.000
€ 198.319,44

REFERENTE

Dott. Domenico Zonno
Delegato al Patto Territoriale di Bari
Comune di Sannicandro di Bari
Tel. 080/993611
Fax 080/9936333

SCHEDA N. 6

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITÀ'· **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi del D. Lgs. 112/98 e successivo D.P.R. 447/98.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Martina Franca**

Amministrazioni aderenti: **Comune di Noci, Comune di Alberobello**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese, così da:
- dare risposte certe alle imprese e un interlocutore unico;
- razionalizzare l'utilizzo delle risorse all'interno degli enti locali;
- promuovere il ricorso alle fonti di finanziamento nazionali e comunitarie con accresciuta capacità progettuale;
- conseguire risultati di crescita economica ed occupazionale nell'area.

Si intendono sperimentare nuovi processi organizzativi capaci di soddisfare la domanda proveniente dai soggetti socioeconomici presenti sul territorio per inserirla nel contesto delle linee guida per l'innovazione, definite a livello comunitario e nazionale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono:

- Amministratori: sindaco e assessori
- Segreteria generale
- Responsabile delle anagrafi
- Responsabili Uffici tecnici
- Responsabili attività produttive
- Responsabili delle funzioni finanziarie e contabili
- Responsabili URP e politiche giovanili
- Responsabili Uffici Europa e Fondi UE
- Responsabili del Personale e Polizia Municipale
- ASL
- Uffici INPS e INAIL

ATTIVITÀ' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	4	100
Attività di formazione	30	40
Attività di affiancamento consulenziale	84	40

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste quattro giornate di carattere informativo per il lancio del progetto, la condivisione e diffusione dei risultati, la valutazione dei risultati ottenuti (a conclusione del progetto).

Attività formative
Sarà realizzato un corso di 28 gg. per 40 partecipanti (suddivisi in due gruppi da 20) articolato in 4 moduli di 7 giornate ciascuno:

- l'analisi del contesto socio-economico e del fabbisogno di servizi sul territorio;
- progettazione del front-line dello Sportello;
- organizzazione delle procedure di back-office,
- modalità per l'integrazione interistituzionale, organizzazione delle procedure di pianificazione e coordinamento.

Sono previste, inoltre, due giornate di formazione per 2 gruppi di 15 partecipanti, selezionati tra gli operatori dello Sportello Unico e tra i potenziali utilizzatori, con l'obiettivo di favorire l'integrazione tra offerta e domanda di servizi alle imprese.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti due gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti, dopo avere condotto l'analisi del territorio.

RISULTATI ATTESI

Semplificazione delle procedure amministrative anche con riguardo ai procedimenti che prevedono il concorso di più amministrazioni, attraverso la creazione di servizi amministrativi integrati.
Riduzione degli oneri, in termini di tempi e costi a carico delle imprese, per l'espletamento di pratiche che richiedono rapporti con più amministrazioni ed enti.
Sviluppo dei servizi integrati di informazione e consulenza a favore delle imprese e dello sviluppo locale.
Sviluppo di tecnologie di supporto alla comunicazione ed all'accesso ai servizi.
Ingegnerizzazione di un modello organizzativo, di strumenti, di tecnologie e servizi per lo Sportello Unico, trasferibili ad altre amministrazioni.
Identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio di qualità dello Sportello Unico.

BUDGET MASSIMO

Lit. 392.000.000 **€ 202.451,10**

REFERENTE

Dott. Francesco Simeone - Dirigente Attività produttive Comune di Martina Franca **Tel. 080-4836310** **Fax 080-4805706** **e-mail:** gsimcone@takc.it **e-mail:** comune.martina@takc.it

SCHEDA N. 7

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese nell'ASI di Gela e promozione di iniziative per lo sviluppo locale.**

(presentata come azione 1.1)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Gela.**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Butera e Niscemi.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese dell'ASI di Gela che ha numerose aree ancora disponibili per nuovi insediamenti produttivi.
A ciò dovranno essere affiancate azioni di rafforzamento delle competenze e di razionalizzazione organizzativa capaci di garantire alle imprese un interlocutore unico e di attrarre nuovi investimenti nell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono dirigenti e funzionari delle seguenti ripartizioni dei comuni interessati: Lavori Pubblici, Urbanistica, Ecologia e Ambiente, Servizi Sociali - Sportello Imprenditoria, Annona, Sviluppo Economico, Ufficio di Gabinetto.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	10	50
Attività di formazione	32	25
Attività di affiancamento consulenziale	150.	25

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste quattro giornate di carattere informativo per il lancio del progetto, la verifica intermedia de risultati del progetto e la presentazione finale di tutti i risultati conseguiti. Altre 6 giornate saranno dedicate ad approfondimenti specifici inerenti i temi dello sviluppo locale e della semplificazione amministrativa.

Attività formative
Sarà realizzato un corso di 32 gg. per 25 partecipanti sugli strumenti e i metodi per la progettazione e la gestione di uno Sportello Unico per le Imprese e per l'analisi delle caratteristiche peculiari dei sistema socio-economico dell'area.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti.

RISULTATI ATTESI

- Sviluppo di servizi integrati erogati dagli enti locali per le imprese;
- Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese;
- Sviluppo di tecnologie di supporto alla comunicazione e all'accesso ai servizi;
- Identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio di qualità dello sportello unico.

BUDGET MASSIMO

Lit. 384.000.000
€ 198.319,44

REFERENTE

Arch. Tonino Collura
Ufficio di Gabinetto
Comune di Gela
Tel. 0933/906270
Fax 0933/925958
e-mail gela.uff.gab@tau.it

SCHEDA N. 8

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi del D. Lgs. 112/98 e successivo D.P.R. 447/98.**

(presentata come azione 2.12)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Provincia Regionale di Siracusa**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Augusta, Buccheri, Buscemi, Canicattini Bagni, Carlentini, Cassaro, Ferla, Francofonte, Lentini, Pachino, Palazzolo Acreide, Siracusa, Solarino, Sortino.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese, così da:
- Affiancare dirigenti e funzionari nella attuazione delle riforme Bassanini;
- Promuovere nuovi insediamenti industriali;
- Favorire l'accesso ai finanziamento comunitari;
- Semplificare le procedure connesse all'avvio di nuove attività produttive;
- Promuove azioni di marketing territoriale;
- Analizzare le esigenze del territorio per promuovere interventi mirati di sostegno allo sviluppo locale da parte dei comuni dell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono complessivamente 64 dirigenti e funzionari della Provincia e dei comuni interessati, operanti nei settori: Segreteria Generale, Urbanistica e Ambiente, Attività Produttive, Bilancio e Programmazione, Annona e Mercati, Relazioni con il Pubblico, Personale e Organizzazione.
Ai gruppi di lavoro in fase di affiancamento parteciperanno anche funzionari della CCIAA, della Capitaneria di Porto, dei VV.FF. e dei soggetti di gestione dei patti territoriali presenti nell'area.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	4	50
Attività di formazione	36	32

Attività di affiancamento consulenziale	105	42

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
E' prevista una giornata di carattere informativo per il lancio del progetto e una giornata conclusiva per la presentazione dei risultati. Altre 2 giornate saranno dedicate a seminari per approfondimenti specifici inerenti i temi dello sviluppo locale e della semplificazione amministrativa.

Attività formative
Sono previste due edizioni di un corso della durata di 18 giornate per 16 partecipanti, con un numero complessivo di 32 unità formate.
Il percorso formativo proposto si articola in una prima fase di formazione di base sugli strumenti di base per la promozione dello sviluppo locale e il funzionamento dello Sportello Unico, cui segue una seconda fase, di formazione specialistica per l'organizzazione del front-office e del back-office.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti, dopo avere condotto l'analisi del territorio.

RISULTATI ATTESI

- Definizione di un modello organizzativo e procedurale di Sportello Unico che possa essere realizzato in tutti i comuni dell'area, in modo da agevolare la costituzione di una rete tra tutti gli sportelli unici comunali;
- Creazione di una rete interistituzionale capace di rendere efficaci le azioni degli enti locali per lo sviluppo;
- Progettazione di un sistema informativo territoriale rispondente alle esigenze delle imprese e degli enti locali;
- Sviluppo di competenze per l'utilizzo dei fondi strutturale e per gli strumenti della programmazione negoziata;
- Semplificazione amministrativa e razionalizzazione delle procedure autorizzative.

BUDGET MASSIMO

Lit. 357.000.000
€ 184.375,11

REFERENTE

Dott. Bruno Marziano
Presidente Provincia Regionale di Siracusa
Dott. Luigi Pignataro
Dirigente Responsabile
Tel 0931/709111
0931/70224 - 66782
Fax 0931/21574

SCHEDA N. 9

AZIONE PROPOSTA

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Costituzione dello Sportello Unico per le Imprese ai sensi del D. Lgs. 112/98 e successivo D.P.R. 447/98.**

(presentata come azione 2.1.2)

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Barcellona Pozzo di Gotto**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Basicò, Brolo, Capo d'Orlando, Castroreale, Furnari, Gioiosa Marea, Gualtieri Sicaminò, Mazzarrà Sant'Andrea, Novara di Sicilia, Pace del Mela, Patti, Rodi Milici, Rometta, San Filippo del Mela, San Pier Niceto, Santa Lucia del Mela, Spadafora, Terme Vigliatore, Villafranca Tirrena.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto mira ad attivare tutte le risorse umane, le unità organizzative e i flussi informativi e procedurali necessari per la costituzione dello Sportello Unico per le Imprese, così da:
- Promuovere nuovi insediamenti industriali;
- Favorire l'accesso ai finanziamento comunitari;
- Semplificare le procedure connesse all'avvio di nuove attività produttive;
- Promuove azioni di marketing territoriale;
- Analizzare le esigenze del territorio per promuovere interventi mirati di sostegno allo sviluppo locale da parte dei comuni dell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività previste sono complessivamente 54 dirigenti e funzionari dei seguenti Uffici dei comuni interessati: Sviluppo Economico e Attività produttive, Relazioni con il pubblico, Polizia municipale, Uffici Tecnici e Urbanistica, Bilancio e Programmazione, Ufficio Europa, Annona e Mercati, Personale e Organizzazione, Sanità e Ambiente, Beni culturali.
Ai gruppi di lavoro in fase di affiancamento parteciperanno anche funzionari della CCIAA, della Capitaneria di Porto, dei VV.FF. e dei soggetti di gestione dei patti territoriali presenti nell'area.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**10**	**54**
Attività di formazione	**36**	**27**
Attività di affiancamento consulenziale	**150**	**54**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sono previste due giornate di carattere informativo per il lancio del progetto e la presentazione finale di tutti i risultati conseguiti. Altre 8 giornate saranno dedicate ad approfondimenti specifici inerenti i temi dello sviluppo locale e della semplificazione amministrativa.

Attività formative
Sono previste due edizioni di un corso della durata di 18 giornate per 27 partecipanti, con un numero complessivo di 54 unità formate.
Il percorso formativo proposto si articola in una prima fase di formazione di base sugli strumenti di base per la promozione dello sviluppo locale e il funzionamento dello Sportello Unico, cui segue una seconda fase, di formazione specialistica per l'organizzazione del front-office e del back-office.

Affiancamento consulenziale
Saranno costituiti gruppi di lavoro per l'organizzazione del front-office e del back-office dello sportello unico e per mettere a punto specifiche iniziative di promozione dello sviluppo dell'area e di attrazione di nuovi investimenti, dopo avere condotto l'analisi del territorio.

RISULTATI ATTESI

- Definizione di un modello organizzativo e procedurale di Sportello Unico che possa essere realizzato in tutti i comuni dell'area, in modo da agevolare la costituzione di una rete tra tutti gli sportelli unici comunali;
- Creazione di una rete interistituzionale capace di rendere efficaci le azioni degli enti locali per lo sviluppo;
- Sviluppo di tecnologie di supporto alla comunicazione e all'accesso ai servizi;
- Sviluppo di competenze per l'utilizzo dei fondi strutturale e per gli strumenti della programmazione negoziata;
- Identificazione di un sistema di indicatori per il monitoraggio di qualità dello sportello unico.

BUDGET MASSIMO

Lit. 387.000.000
€ 199.868,81

SCHEDA N. 10

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**

TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti Locali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Unioncamere**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La proposta di intervento è rivolta al sistema camerale del Mezzogiorno (Camere di Commercio, Centri Esteri Regionali, Unioni Regionali e Aziende Speciali).
Obiettivo strategico della proposta è di consolidare e radicare in via ordinaria la capacità della rete camerale di definire e gestire, sia sul piano tecnico che amministrativo, politiche di sviluppo del territorio da realizzare con il contributo delle risorse comunitarie, mediante la messa a regime degli Uffici Europa presso le Unioni Regionali del Mezzogiorno.
Obiettivi specifici:

- risoluzione di problematiche relative ai sistemi informativi e la messa in rete delle informazioni inerenti le opportunità di finanziamento comunitarie e dei progetti di sviluppo a titolarità camerale;
- lo scioglimento di nodi strutturali in termini di competenze professionali e di presidio delle funzioni all'interno delle strutture delle Unioni Regionali e più complessivamente nella rete;
- annullamento di criticità procedurali connesse alla gestione tecnica e amministrativa da parte degli Uffici Europa di progetti finanziati da Risorse Europee;
- collaborazione tra gli attori dello sviluppo locale e le regioni per la realizzazione di momenti di concertazione nella definizione delle politiche di sviluppo del territorio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

32 Camere di Commercio delle aree ob. 1
39 Aziende speciali delle Camere di Commercio delle aree ob. 1
7 Unioni Regionali delle Aree ob. 1
7 centri estero presso le Unioni Regionali delle Camere di Commercio delle aree ob. 1

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	**5**	**80**
Attività di formazione	**15**	**78**
Attività di affiancamento consulenziale	**320**	**100**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Sensibilizzazione relativamente all'intervento proposto

Attività formative
Percorso formativo per i costituendi Uffici Europa su customer service e gestione delle informazioni.
Giornate di studio e workshop per amministratori e dirigenti su decentramento territoriale, sviluppo locale e utilizzo dei Fondi Strutturali.
Visite di studio presso altre amministrazioni per confronti su esperienze e trasferimento di competenze organizzative e professionali.

Affiancamento consulenziale

I. Progettazione e realizzazione, su reti telematiche, di un sistema informativo per l'accesso e la messa in rete presso gli Uffici Europa delle Informazioni strategiche sulle opportunità di finanziamento comunitarie. La rete telematica dovrà veicolare anche la banca dati dei progetti camerali cofinanziati e cofinanziabili da risorse europee.,

II. Affiancamento Organizzativo agli Uffici Europaal fine di:

- individuare le soluzioni procedurali per un'erogazione omogenea del servizio presso le 7 articolazioni territoriali, secondo standard di qualità predefiniti;
- analizzare i profili professionali di presidio della funzione e della strumentazione operativa delle unità;
- affiancamento organizzativo per l'implementazione dell'unità e il monitoraggio di nodi strutturali e procedurali registrati nel corso della progettazione e gestione di interventi di sviluppo a valere su risorse europee.

RISULTATI ATTESI

Creazione di un sistema informativo su reti telematiche sulle opportunità di finanziamento comunitario.
Messa a regime secondo standard di efficacia, efficienza predefiniti e omogenei sul territorio delle aree obiettivo 1, degli Uffici Europa su base regionale.
L valutazione dell'efficacia degli interventi sarà oggetto di una costante attività di monitoraggio dei risultati e di valutazione del feed back, mediante l'attivazione di strumenti ad hoc.

BUDGET MASSIMO

Lit. 698.000.000
€ 360.486,91

REFERENTE

Dott. Andrea Sammarco
Tel. 06/47041-4704266
Fax.06/4704258

SCHEDA N. 11

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per la realizzazione dello Sportello Unico per le imprese**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Policoro (MT)**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Pisticci, Bernalda, Nova Siri, Scanzano, Rotondella, Montalbano, Valsinni,, Tursi , Colobraro**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento è volto alla costituzione, presso il comune di Policoro, dello Sportello Unico per le imprese, quale strumento di valorizzazione e sviluppo del sistema imprenditoriale dell'area Metapontina, con particolare riferimento al settore agroalimentare e turistico. Gli obiettivi possono essere così sintetizzati:

1. Implementare un sistema informativo territoriale finalizzato a supportare l'attività dello Sportello Unico
2. Semplificare le procedure relative attività imprenditoriali, secondo quanto previsto dal Dlgs. 112/98
3. Accrescere la capacità progettuale delle imprese e delle pubbliche amministrazioni a sostegno dello sviluppo locale
4. Garantire assistenza tecnica e consulenziale alle imprese
5. Promuovere iniziative e strumenti di marketing territoriale e all'attrazione di investimenti

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

La proposta prevede il coinvolgimento di 10 dirigenti e 30 funzionari individuati nell'ambito di tutti gli enti interessati dall'intervento, e provenienti dai seguenti Uffici: Segreteria Generale, ufficio tecnico e progettazione urbanistica, Programmazione Economica uffici preposti al rilascio delle licenze, autorizzazioni e concessioni, settori competenti in materia di industria artigianato, Turismo, uffici Relazioni con il Pubblico.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	5	**100**
Attività di formazione		
	30	**20**
	20	**20**
Attività di affiancamento consulenziale	**100**	**40**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
In questa fase si prevede il coinvolgimento di amministratori comunali dirigenti e tecnici dei comuni interessati, nonché di altri ricedenti nell'area, della Regione Basilicata,del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, Istituti di ricerca.
In particolare si prevede di dedicare 2 giornate alla presentazione del progetto, mediante l'analisi delle esigenze di natura formativa ed organizzativa dell'intervento e delle esperienze realizzate, o in corso di realizzazione, presso altre amministrazioni italiane.
Successivamente si realizzeranno due seminari di approfondimento su tematiche di rilevo inerenti le funzioni dello Sportello Unico.
Al termine delle attività una giornata sarà dedicata alla presentazione dei risultati raggiunti.

Attivtà formative
Il percorso formativo si articola in due attività. La prima, per Addetti alla programmazione delle iniziative di sviluppo industriale, della durata di 30 giornate, affronterà i seguenti temi: Fondi strutturali, analisi del territorio, integrazione interistituzionale, marketing territoriale ed investment attraction, competenze degli enti locali in materia di sviluppo territoriale, la semplificazione delle procedure per l'attivazione dello Sportello Unico.
Il secondo corso, per Addetti alla predisposizione e gestione delle iniziative di sviluppo locale, di 20 giornate svilupperà i temi della programmazione negoziata, principali misure del POP Basilicata, analisi delle principali fonti di finanziamento per interventi infrastrutturali, tecniche di progettazione per l'accesso alle risorse comunitarie.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento prevede, dopo una prima breve fase di follow-up sulle tematiche oggetto della formazione, la definizione di gruppi di lavoro che saranno impegnati nelle seguenti attività: analisi del territorio e della domanda del mondo imprenditoriale; semplificazione delle procedure; progettazione del front-office dello Sportello, organizzazione del back-office, codifica di un sistema di indicatori per la valutazione dell'attività dello Sportello.
Si suggerisce, inoltre, la realizzazione di un report di valutazione che illustri i le modifiche organizzative realizzate, i fattori di resistenza, le opportunità ed i risultati delle attività formative.

RISULTATI ATTESI

Dalla implementazione dello Sportello Unico dovrà discendere:
- la creazione di un sistema informativo territoriale integrato su base provinciale per la gestione dei processi di sviluppo locale
- la semplificazione dei procedimenti e riduzione degli oneri per le attività imprenditoriali
- l'integrazione del tessuto imprenditoriale finalizzato all'aumento della capacità di attrazione di investimenti
- il supporto alla realizzazione del Patto Territoriale della Provincia di Matera.

BUDGET MASSIMO

Lit. 360.000.000
€ 185.924,48

REFERENTE

Dr. Felice Latronico
Comune di Policoro
Piazza Aldo Moro
Tel. 0835/980518
Fax 0835/972114

SCHEDA N. 12

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento delle funzioni dei servizi socio-assistenziali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Matera**

Amministrazioni aderenti: **Bernalda, Grottole, Miglionico, Pomarico, Ferrandina, Grassano, Montescaglioso, Tricarico.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo principale dell'intervento consiste nello sviluppo delle funzioni inerenti i servizi socio-assistenziali, finalizzato alla promozione di interventi sul territorio. In tale ottica si dovrà procedere a:
1. migliorare la qualità dei servizi sociali offerti ai cittadini
2. definire procedure di programmazione e controllo dei servizi nella prospettiva dell'affidamento a terzi.
3. valutare i bisogni del cittadino per progettare servizi adeguati
4. implementare un sistema di monitoraggio dei costi e dei risultati

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Nell'ambito degli uffici dei servizi sociali e socio assistenziali dei comuni coinvolti saranno individuati circa 30 partecipanti dell'attività formativa di base, tra dirigenti, funzionari e dipendenti di 6^ qual. funz. Circa la metà di essi prenderà parte alla successiva fase di perfezionamento.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	3	50
Attività di formazione	60	44
Formazione di base	40	30
Formazione specialistica	20	14
Attività di affiancamento consulenziale	120	14

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le tre giornate previste consisteranno in seminari per la presentazione della iniziativa, la illustrazione dei risultati più un incontro dedicato alla valutazione delle attività in corso di realizzazione.

Attività formative
I contenuti dell'attività, articolati per livello dell'attività formativa, riguarderanno le attività di prevenzione, informazione e promozione sociale, servizi di aiuto alla persona, assistenza socio educativa, domiciliare, economica; interventi per l'inserimento lavorativo, centri per anziani, interventi nel campo delle tossicodipendenze, per la prevenzione dei diritti dell'infanzia, interventi a favore di portatori di handicap e degli immigrati extra comunitari.
Cono previsti due corsi di formazione: un corso di base di 40 gg. per 30 partecipanti e un corso di formazione specialistica per 14 partecipanti, selezionati tra quanti hanno partecipato al primo corso.

Affiancamento consulenziale
Saranno cositutiti tre gruppi di lavoro, composti dalle unità che hanno compiuto l'intero percorso formativo, impegnati nell'approfondimento delle problematiche connesse agli interventi in campo sociale e nella progettazione di un intervento specifico. Saranno quindi scelti dei casi applicativi per rendere operative le conoscenze acquisite nella fase formativa.

RISULTATI ATTESI

1. Acquisizione di strumenti adeguati a fornire un supporto tecnico alle amministrazioni nella elaborazione di progetti sui servizi sociali;
2. Definizione di progetti di intervento;
3. Creazione di un gruppo di lavoro stabile intercomunale.

BUDGET MASSIMO

L. 428.000.000
€ 221.043,55

REFERENTE

Dr. Domenico Oliva
Capo Sezione
Dirigente responsabile
Dr. Antonio d'Alema
Tel. 0835/241233 241278
Fax. 0835/241369

SCHEDA N. 13

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Interventi per il potenziamento degli Enti locali nella promozione dello sviluppo locale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comunità Montana Basso Sinni**

Amministrazioni aderenti: **Tutti i comuni della comunità (Tursi, Colobraro, Nova Siri, Rotondella, San Giorgio Lucano, Valsinni).**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento si propone di creare negli enti locali destinatari le competenze necessarie alla progettazione e gestione del Piano Intercomunale dei Trasporti, quale componente essenziale della strategia di sviluppo promossa dalla comunità. L'acquisizione di solide competenze in questa materia si rende necessaria anche in riferimento al recente provvedimento della Regione Basilicata sulla Riforma del Trasporto Pubblico (L.R. n. 22 del 27 luglio 1998). Gli obiettivi specifici da conseguire sono i seguenti:

1. acquisizione di competenze sulla problematica della pianificazione e della gestione dei sistemi e delle reti di trasporto;
2. implementazione di strumenti per la valutazione di progetti, sistemi e servizi nel settore dei trasporti;
3. definizione di procedure e di strutture organizzative finalizzate alla gestione dei trasporti integrata su base regionale ed interregionale;
4. costituzione di un sistema informatizzato a supporto della progettazione, monitoraggio e valutazione del Piano Intercomunale dei Trasporti.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolte in totale 15 unità; 6 funzionari e 6 tecnici saranno individuati nell'ambito degli Uffici Tecnici e gli Assessorati competenti delle 6 amministrazioni comunali comprese nella Comunità Montana; 2 funzionari ed un dirigente proverranno dall'Ufficio Tecnico della comunità montana.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	2	75
Attività di formazione	30	15
Attività di affiancamento consulenziale	60	15

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Questa fase prevede le realizzazione di due seminari rivolti ad amministratori, rappresentanti del mondo economico locale ed operatori del settore dei trasporti, per la presentazione del progetto e la illustrazione dei risultati finali

Attività formative
Si prevede un corso della durata di 30 giornate, per 15 partecipanti, che saranno impegnati in attività d'aula e project work sui temi di interesse dell'intervento.

Affiancamento consulenziale
I partecipanti all'attività saranno affiancati per 100 giornate uomo complessive per la progettazione e realizzazione del Piano intercomunale dei Trasporti.

RISULTATI ATTESI

Relativamente agli obiettivi sopra esposti il risultato che complessivamente dovrà essere realizzato, al termine dell'intervento, consiste nella costituzione di un Servizio Intercomunale di Gestione e Progettazione del Trasporto locale, articolato in un Nucleo di raccordo presso la comunità e in uffici a livello comunale. Il relativo Piano dei trasporti dovrà essere approvato dagli organi competenti e ricevere positiva valutazione da parte degli operatori economici.

BUDGET MASSIMO

L. 171.000.000
€ 88.314,12

REFERENTE

Geom. Antonio Padula
Presidente della Comunità Basso Sinni
Geom. Giuseppe Veneziano
Funzionario Ufficio Tecnico
Piazza M. SS. D'Anglona
75028 Tursi (MT)
Tel. 0835/533418
Fax. 0835/532728
e-mail bassosinni@starttel.it

SCHEDA N. 14

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1** TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti locali e la creazione di una rete interistituzionale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione capofila: **Regione Basilicata** Amministrazioni aderenti: **comunità montane Alto Basento, Alto Agri, Camastra Alto Sauro, Marmo Platano, Melandro (44 comuni)**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo principale della proposta consiste nello sviluppo e acquisizione di competenze strategiche per la gestione di politiche di sviluppo locale, attraverso l'utilizzo di strumenti e risorse comunitarie. Particolare rilievo dovrà essere dato alle peculiarità dell'area montana e rurale sui cui insistono le amministrazioni destinatarie dell'intervento, che presenta gravi problemi di assetto del territorio, individuando delle strategie di sviluppo integrate e coerenti. Sono stati individuati, quindi, i seguenti obiettivi:

1. riorganizzazione ed adeguamento delle competenze alle normative recenti, sia in termini amministrativi che in termini di gestione finanziaria e contabile;
2. integrazione dei servizi pubblici fra i diversi enti locali fondata sul ruolo delle Comunità montane quali consorzio di comuni;
3. sviluppo della funzione di animazione economica per lo sviluppo locale;
4. costituzione di un ufficio interistituzionale per la promozione e gestione delle politiche comunitarie;
5. costituzione di un ufficio interistituzionale per la programmazione ed il coordinamento delle iniziative di sviluppo locale;
6. costituzione di un ufficio interistituzionale per il governo delle politiche di difesa del suolo e di protezione civile finalizzato al coordinamento delle attività locali e alla progettazione di interventi a valere su fondi comunitari

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti dirigenti funzionari provenienti dai comuni e dalla comunità montane

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	5	120
Attività di formazione	90	50
Attività di affiancamento consulenziale	150	150

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno realizzati: due eventi, in apertura e chiusura delle attività, rispettivamente per la diffusione degli obiettivi dell'intervento e la presentazione dei risultati; due incontri seminariali brevi su tematiche da definire. Entrambi le attività saranno destinate a circa 120 partecipanti, prevedendosi il più ampio coinvolgimento sia degli amministratori locali che degli operatori economici.
Si prevede di realizzare, inoltre, un bollettino informativo sulle attività dell'intervento e iniziative promozionali.

Attività formative
Si prevede la realizzazione di 3 edizioni di un corso di 30 giornate, ciascuno per 50 partecipanti, con un numero complessivo di 150 unità formate.
Il percorso formativo interesserà le seguenti aree tematiche: decentramento amministrativo; riorganizzazione ed integrazione dei servizi, Project management, interventi di innovazione amministrativa, dinamiche organizzative e motivazionali, strumenti di Office automation.

Affiancamento consulenziale
I partecipanti all'attività saranno divisi in gruppi ed affiancati per la progettazione e realizzazione di interventi di innovazione amministrativa. In particolare si tratterà di definire organizzazione, procedure e modalità operative delle seguenti strutture:
1. ufficio interistituzionale per la promozione e gestione delle politiche comunitarie;
2. ufficio interistituzionale per la programmazione ed il coordinamento delle iniziative di sviluppo locale;
3. ufficio interistituzionale per il governo delle politiche di difesa del suolo e di protezione civile;
4. controllo di gestione;
5. ufficio per la promozione e gestione dei servizi integrati.

RISULTATI ATTESI

La costituzione degli uffici, indicata fra gli obiettivi dell'intervento, dovrà essere mirata a:
- qualificare il personale, migliorando il clima organizzativo;
- attivare processi di progettazione e realizzazione di interventi per lo sviluppo economico
- definire un programma di sviluppo locale integrato con le iniziative di programmazione concertata;
- costituire una rete civica per la diffusione di informazioni a supporto delle iniziative di sviluppo.

BUDGET MASSIMO

Lit. 684.000.000
€ 353.256,51

REFERENTE

Dr. Ennio Galella
Dirigente Servizi Programmi Sovraregionali e Interregionali
Via Nizza 56
00198 ROMA
Tel 06/84241306
Fax 06/8554141

SCHEDA N. 15

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA' **Interventi di sviluppo organizzativo per la costituzione dell'Ufficio Politiche Comunitarie**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Avellino**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento ha l'obiettivo dell'implementazione di una nuova unità organizzativa, L'Ufficio Politiche comunitarie. Il progetto nasce dall'esigenza di definire un assetto organizzativo per l'efficace gestione dei processi relativi all'accesso ed all'utilizzo dei fondi strutturali, e per la massima condivisione delle politiche comunitarie. Si prevede, pertanto, che la nuova unità organizzativa dovrà espletare le proprie funzioni, non solo all'interno dell'amministrazione destinataria ma anche verso l'esterno come Sportello Informativo Europa. Più in dettaglio si tratterà di:

1. acquisire le competenze per un'autonoma gestione delle attività di elaborazione e realizzazione di progetti di sviluppo;
2. garantire un costante aggiornamento ai cambiamenti introdotti in sede comunitaria, mediante il tempestivo e continuo reperimento di informazioni;
3. monitorare gli effettivi bisogni del territorio;
4. individuare idee e progetti finanziabili, coerenti con le potenzialità dell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari delle attività di formazione e affiancamento saranno 30 dirigenti e funzionari operanti nei seguenti Settori e Uffici: Tecnico e Urbanistica, Tecnico-Amministrativo, Edilizia e Ricostruzione Pubblica, Viabilità Traffico Ecologia, Strade, Servizi Sociali, Personale, Ragioneria, Patrimonio, Segreteria Generale, Pubblica Istruzione e Cultura, Protezione Civile e Prevenzione, Ceni Culturali, Controllo Interno.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in .giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	5	100
Attività di formazione	60	30.
Attività di affiancamento consulenziale	40	20.

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le tre giornate previste consisteranno in seminari per la presentazione della iniziativa, la illustrazione dei risultati più un incontro dedicato alla valutazione delle attività in corso di realizzazione.

Attività formative
Le tematiche oggetto della formazione saranno le seguenti: politica regionale e di coesione dell'Unione Europea; elaborazione e gestione di progetti cofinanziabili, Fondi Strutturali, la programmazione 2000-2006, tecniche di project management, tecniche di comunicazione. La fase di formazione sarà consolidata anche con visite di studio e stage presso amministrazioni per l'analisi di casi di successo.
Sono previste due edizioni di un corso di 30 giornate formative, ciascuno per 30 partecipanti, con un numero complessivo di 60 unità formate.

Affiancamento consulenziale
La fase di affiancamento prevede la realizzazione di tutti gli steps necessari alla implementazione e messa a regime dell'Ufficio Politiche comunitarie. Si procederà innanzitutto alla definizione di tempi ed obiettivi dello sviluppo organizzativo ed alla individuazione delle risorse professionali disponibili. Il gruppo di lavoro sarà poi guidato nel concreto svolgimento delle funzioni dell'ufficio: monitoraggio dei bisogni del territorio, analisi delle opportunità di finanziamento, redazione di progetti di fattibilità e programmi di intervento, gestione delle iniziative ammesse al finanziamento; monitoraggio e rendicontazione delle azioni realizzate

RISULTATI ATTESI

L'implementazione dell'Ufficio Politiche Comunitarie dovrà determinare l'acquisizione un ruolo attivo nella pianificazione e gestione delle iniziative di sviluppo cofinanziabili. A supporto di questa funzione dovrà essere sviluppata una rete informativa integrata per un tempestivo aggiornamento su normativa, programmi ed interventi comunitari e costituita una banca dati di progetti eccellenti a supporto delle capacità progettuale

BUDGET MASSIMO

Lit. 432.000.000
€ 223.109,38

REFERENTE

Ing. Francesco Tizzani
Dirigente del Personale
Dott. Dario Bavaro
Ufficio personale
Comune di Avellino
Piazza del Popolo 83100 Avellino
Tel 0825/ 200381 - 200385 - 760408
Fax 0825/200382
e-mail: pcomunit@compumaint.it

SCHEDA N. 16

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti Locali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Provincia di Campobasso**

Amministrazioni aderenti: **Agenzia per l'impiego – CB, Commissariato del governo, Comuni di: Acquaviva Collecroce; Bojano, Busso; Campolieto; Castellino del Biferno; Castropignano; Civitacampomarano;Colle d'Anchise, Colletorto, Duronia, Ferrazano, Fossalto, Gambatesa, Larino, Limosano, Lupara, Macchia Valforte,Mafalda, Matrice, Monacilioni, Montagano, Montecilfone, Montefalcone, nel Sannio, Montenero di Bisaccia, Oratino, Petacciato, Pietracupa, Riccia, Ripalimosani, Roccavivara, s. Giacomo d. Schiavoni, Salcito, Trivento, San Giovanni in Galdo, San Giuliano del Sanno, San Giuliano di Puglia, Sepino, Spinete, Tavenna, Termoli, Ururi;Comunità Montana Monte Mauro, Prefettura Campobasso.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'Obiettivo della proposta consiste nel acquisire stabilmente le competenze necessarie all'elaborazione e alla gestione amministrativa di piani e progetti di sviluppo. Questo risultato potrà essere raggiunto attraverso un percorso formativo e di assistenza progettuale articolato su tre livelli:
1) il primo più generale, volto a sensibilizzare tutto il personale delle amministrazioni utenti sul nuovo ruolo della Provincia e a diffondere una cultura più attenta e sensibile ai bisogni del territorio;
2) il secondo più specialistico, volto a rafforzare il coordinamento tra i singoli enti, le attività da essi svolte e l'Unità Politiche Comunitarie;
3) il terzo di natura tecnica e organizzativa, finalizzato alla messa a regime dell'Unità Politiche Comunitarie.

Questa percorso formativo avrà l'obiettivo di sviluppare:
- capacità e competenze informative riguardo agli strumenti finanziari messi a disposizione dall'Unione Europea;
- momenti di scambi e sensibilizzazione culturale tra le diverse amministrazioni;
- capacità di monitoraggio e lettura degli effettivi bisogni del territorio e delle diverse categorie produttive comprese quelle no-profit;
- capacità consulenziali in modo che la Provincia possa porsi sempre più come punto di riferimento, nei confronti dei Comuni della provincia, per l'assistenza informativa sui programmi europei.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti un totale di 100 tra funzionari, dirigenti e altre qualifiche.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	5	100
Attività di formazione	40	60
Attività di affiancamento consulenziale	100	100
Sviluppo di: - una rete informativa integrata, - banca dati progetti		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Attività formative

a) Giornate di studio per amministratori sulle politiche di sviluppo territoriale e la politica di coesione dell'Unione Europea;
b) Formazione di base e avanzata per dirigenti, quadri e funzionari sui seguenti temi:
- la politica regionale e di coesione dell'Unione Europea ;
- l'elaborazione e la gestione di progetti cofinanziabili da risorse comunitarie:
- i Fondi strutturali
- la politica comunitaria in materia di occupazione e formazione;
- la rendicontazione e il monitoraggio economico-finanziario.

c) Visite di studio e stage presso le amministrazioni provinciali del Centro-Nord.

Affiancamento consulenziale
Creazione di task force progettuali presso le singole amministrazioni

RISULTATI ATTESI

Impianto e sviluppo di una Unità Politiche Comunitarie e Programmazione per lo sviluppo del ruolo delle amministrazioni utenti nella definizione di politiche concertate del territorio a valere sui Fondi Strutturali

BUDGET MASSIMO

Lit. 684.000.000
€ 353.256,51

REFERENTE

Dott. Pellegrino Amore
Dirigente Programmazione
Tel. 0874/401278
Fax. 0874/401222

SCHEDA N. 17

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Potenziamento degli enti locali per la gestione di azioni di sviluppo turistico dell'area del Consorzio Turistico Intercomunale 'Trulli, Grotte, Mare' già costituito.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Fasano**

Amministrazioni associate: **Comuni di Alberobello, Castellana Grotte, Cisternino, Conversano, Noci, Monopoli, Ostuni, Polignano a Mare, Locorotondo, Putignano.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Nell'ambito della finalità generale accrescere l'attrattività turistica dell'area del Consorzio e di incoraggiare processi e sistemi di integrazione e di concertazione dell'offerta turistica, con il progetto si intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. Aumentare la capacità progettuale degli enti locali per gli interventi di promozione del turismo, creando un Ufficio InterComunale della Programmazione Turistica;
2. Integrare con il supporto della rete telematica le conoscenze e le procedure interessate da nuovi insediamenti produttivi del settore turistico;
3. Trasferire competenze specialistiche per la promozione territoriale del distretto turistico, utilizzando strumenti innovativi, mediante la costituzione del Pacchetto Localizzativo del Consorzio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Per tutti i Comuni coinvolti nella realizzazione dell'intervento saranno individuati i destinatari delle attività di formazione e di affiancamento tra funzionari di 8^ e 7^ qual. funz. e altri dipendenti di 6^ qual. funz., ove necessario, della Segreteria Generale e dei settori competenti in materia di industria, artigianato, turismo e valorizzazione dei beni culturali e ambientali.
Alle iniziative informative sono invece invitati anche amministratori, operatori privati e imprenditori del settore turistico.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Convegno di lancio	1	150
Seminario interno per la condivisione del progetto	2	100
Attività di formazione	**50**	**30**
Attività di affiancamento consulenziale		
Affiancamento per la costituzione dell'Ufficio di Programmazione Turistica	60	40
Affiancamento per la realizzazione del Pacchetto Localizzativo	50	30
Organizzaazione del sistema decisionale e procedurale integrato	40	20

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede un convegno introduttivo aperto a tutti gli attori locali dello sviluppo, pubblici e privati, per sistematizzare le conoscenze sull'andamento dell'economia turistica locale e sugli obiettivi del progetto.
Due ulteriori giornate di attività saranno riservate ad un seminario per le amministrazioni, al fine di condividere gli obiettivi del progetto e l'articolazione dello stesso, in relazione anche alle criticità da rimuovere.

Attività formative
Sono previsti due corsi, ciascuno di 25 gg. per 30 partecipanti (in media 3 per ogni comune aderente), articolato ciascuno in 3 moduli. Il primo corso, sull'economia del settore turistico, affronterà i temi delle condizioni di offerta di beni pubblici, delle forme di gestione dei servizi di promozione, accoglienza e fruizione e l'analisi della domanda.
Il secondo corso, sulle tecniche del marketing territoriale, affronterà i temi della definizione degli itinerari e dei percorsi, dell'analisi dell'attrattività potenziale, dei percorsi di promozione e delle tecniche di progettazione e di valutazione dei progetti.
Per entrambi i corsi parte delle attività (non superiore al 50%) sarà realizzata con l'impiego delle tecniche di formazione a distanza.

Affiancamento consulenziale
Gli esperti impegnati nell'affiancamento dei dipendenti dovranno seguire i gruppi di lavoro nelle seguenti attività:
- l'attivazione dell'Ufficio di programmazione turistica coinvolgerà 40 dipendenti (divisi in almeno 4 gruppi da 10 unità) per 60 gg/uomo complessivamente di impegno esperti;
- la progettazione del Pacchetto localizzativo e l'avvio dei gruppi che dovranno gestire le azioni di marketing, coinvolgerà 30 dipendenti per 50 gg/uomo di impegno esperti;
- l'organizzazione del sistema di supporto alle decisioni a livello intercomunale coinvolgerà 20 dipendenti, che saranno affiancati per un numero complessivo di 40 gg/uomo da esperti.

RISULTATI ATTESI

Dotare il Consorzio Trulli Grotte Mare degli strumenti operativi e di supporto alle decisioni che sono necessari per renderlo operativo sul territorio, perseguendo in particolare:
1 - il miglioramento organizzativo degli uffici interessati;
2 - la costituzione di nuovi gruppi di lavoro intercomunali;
3 - incremento degli effetti macroeconomici degli investimenti turistici dei soggetti pubblici e degli operatori privati;
4 - sviluppo della capacità progettuale degli enti locali;
5 - attivazione di strategie di programmazione concertata con altre forze economiche e sociali del comprensorio;
6 - creazione del pacchetto localizzativo da utilizzare per le azioni di marketing;
7 - affermazione di un marchio di qualità del Distretto Turistico della Grotte dei Trulli e del Mare.

BUDGET MASSIMO

Lit. 500.000.000
€ 258.228,44

REFERENTE

Dott. Vincenzo D'Apolito
Segretario Generale
Comune di Fasano
Piazza Ciaia, 5
72015 Fasano (BR)
Tel. 080/4394128
Fax 080/4425218

SCHEDA N. 18

AZIONE PROPOSTA

CODICE 1.1
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli enti locali per la progettazione e gestione di iniziative di sviluppo locale.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Cerignola**

Amministrazioni associate: **Comune di Stronara, Trinitapoli, Orta Nova, Carapelle, Ordona, Stronarella.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

I comuni proponenti l'intervento hanno costituito una società consortile denominata "Società per lo sviluppo del Basso Tavoliere", allo scopo di supportare e promuovere l'attività degli Enti locali nella definizione di iniziative di sviluppo locale. A tal fine sarà necessario:

1. Acquisire competenze necessarie alla gestione di progetti co-finanziati con Fondi Strutturali;
2. Interpretare le esigenze dei soggetti economici presenti sul territorio;
3. Rafforzare l'attività di programmazione
4. Risolvere i nodi critici nella struttura organizzativa e nelle procedure

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari proverranno dai seguenti settori: Segreteria Generale, Bilancio e Programmazione, Personale ed Organizzazione, Lavori pubblici, Servizi di valorizzazione dei beni culturali ed artistici, Servizi ambientali e turistici, Attività produttive, Agricoltura, Politiche Comunitarie.
Si tratta complessivamente di circa 40 partecipanti scelti per il 25% tra dirigenti e per il restante 75% tra funzionari.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	4	100
Attività di formazione	70	120
Formazione in aula	30	40
Formazione a distanza	30	40
Percorso in autoformazione	10	40
Attività di affiancamento consulenziale	90	40

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Si prevede di realizzare in fase iniziale un evento di una giornata per la presentazione del progetto e dei suoi obiettivi; in fase finale sarà realizzato un evento per la diffusione dei risultati.
Altri due incontri saranno realizzati in corso di svolgimento del progetto, con dirigenti, amministratori e quadri per la verifica delle fasi successive di lavoro.

Attività formative
Il percorso formativo, tutto incentrato sulle opportunità di finanziamento previste dall'UE e sulle modalità di monitoraggio delle dinamiche socio-economiche territoriali, sarà articolato in moduli realizzati con differenti metodologie didattiche: 30 gg. di attività d'aula saranno realizzati con lezioni, casi, project works; 30 gg. saranno realizzate con tutti gli strumenti della formazione a distanza e 10 gg. saranno realizzate con la formula dell'autoapprendimento sul campo.

Affiancamento consulenziale
I partecipanti all'attività formativa usufruiranno di 90 giornate uomo di esperti per individuare le strategie di sviluppo dell'area del Basso Tavoliere e stilare il documento di programmazione, individuare metodologie e modalità per l'attuazione e il monitoraggio degli interventi di sviluppo.

RISULTATI ATTESI

1. Accrescere le conoscenze sui nuovi obiettivi dei fondi strutturali UE e sugli strumenti di attuazione;
2. Incentivare lo sviluppo sostenibile dei settori agroalimentare e dei servizi alle imprese,
3. Definire modalità per un approccio integrato all'utilizzo delle risorse.

BUDGET MASSIMO

Lit. 516.000.000
€ 266.491,75

REFERENTE

Dott. Salvatore Tatarella
Sindaco del Comune di Cerignola
Dott. Mario Nigri
Segretario Generale
Comune di Cerignola
Tel/Fax 0885/410211

SCHEDA N. 19

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti Locali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Tempio Pausania.**

Amministrazioni aderenti: **Comunità Montane di Tempio e dell'Anglona, comuni di: Nulvi, S Teresa di Gallura, Castelsardo, Erula, Calangianus, Aggius, Luras,, Valledoria, Bortigiadas, Viddalba, Sedini, Chiaramonti, Trinità d'Agultu e Vignola, Badesi, Aglientu, Martis.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo della proposta è quello di riorganizzare le amministrazioni comunali coinvolte al fine di metterle in grado di collaborare sia con le strutture produttive del territorio che con le strutture che erogano servizi sia pubblici che privati così da sviluppare "progetti condivisi" che contribuiscano a promuovere l'occupazione, a salvaguardare l'ambiente e migliorare l'attrattiva del territorio attraverso l'utilizzo di finanziamenti nazionali e comunitari.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Tutti gli uffici di tutti i comuni aderenti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	3	120
Workshop composto da nuclei di 25 persone		(30 per il Comune di Tempio Pausania, 90 per gli altri comuni)
Attività di formazione		
	15 5	50 (10 del Comune di Tempio Pausania e 40 agli altri comuni) 10 (provenienti dal Comune di Tempio Pausania)
Attività di affiancamento consulenziale	60	70
(l'attività di affiancamento verrà divisa in un I e un II livello)		I livello: 10 a Tempio e 60 agli altri comuni per 30 giornate II livello: 10 a Tempio e 60 agli altri comuni per 30 giornate

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Il workshop costituisce la continuazione di un'azione denominata di condivisione strategica, precedentemente sviluppata con i dirigenti e con una parte dei funzionari.
1) La prima giornata servirà per conoscere e discutere sulle traiettorie strategiche che la nuova amministrazione intende perseguire per migliorare il suo ruolo e la qualità dei suoi servizi;
2) La seconda giornata servirà per riflettere sulle condizioni organizzative che caratterizzano l'area di appartenenza del personale coinvolto e per individuare opportunità di miglioramento perseguibili e possibilità di utilizzo dei fondi comunitari.
3) Terza giornata: discussione con il vertice della struttura sui miglioramenti possibili e sui progetti proponibili.
Il percorso descritto dovrà quindi ricomprendere momenti di ascolto diretto (dibattito) e indiretti (nella forma di questionario), momenti di lavoro di gruppo (le proposte di miglioramento e i progetti) e momenti di negoziazione e comunicazione (la presentazione delle proposte).
Verranno quindi ascoltati i principali stakeholder del territorio continuando un'operazione di coinvolgimento del contesto già avviata con l'intervento consulenziale precedente.

Attività formative
L'intervento prevede due azioni formative:
A) La prima azione è finalizzata a formare due figure professionali tra loro interagenti:
- i progettisti
- i comunicatori d'area

Ai momenti d'aula (della durata complessiva di 15 giorni) si alternano momenti di project work assistiti dalla consulenza.
Vi saranno quindi a conclusione del percorso formativo cinque progetti che riguardano il funzionamento dell'ente e cinque che riguarderanno la comunicazione che l'ente e cinque che riguarderanno la comunicazione che l'ente sviluppa all'interno e con l'esterno.

B) Una seconda azione formativa è finalizzata a formare le strutture di promozione e sostegno del processo di cambiamento.
A monte dell'intervento complessivo è infatti opportuno costituire due comitati.
- un comitato guida che abbia il compito di indicare le traiettorie strategiche del progetto di rinnovamento;
- un comitato operativo che abbia il compito di realizzare tutte le attività connesse al processo di cambiamento attivato.
I comitati saranno stati costituti in precedenza nel corso dell'intervento promosso con i fondi del comune, si tratta quindi di effettuare una formazione di consolidamento per i membri di entrambi i comitati.

Affiancamento consulenziale
L'azione di supporto consulenziale si svilupperà su due fronti:

1. L'azione a supporto delle figure specifiche di supporto al processo di cambiamento.
I 25 partecipanti alla formazione di ciascuna delle due figure professionali saranno divisi in cinque sottogruppi di cinque persone e svilupperanno i progetti definiti dal Comitato Guida.
Ogni gruppo godrà infatti di un supporto consulenziale di tre giornate, l'impegno consulenziale sarà pertanto pari a 30 giornate complessive.

2. L'azione a supporto delle strutture di guida e organizzazione del cambiamento
Si prevede un'azione consulenziale di 10 giornate per il Comitato Guida e 20 giornate per il Comitato Operativo.

RISULTATI ATTESI

Costituzione all'interno delle amministrazioni comunali coinvolte di una task force flessibile che gestisca con professionalità il cambiamento e che promuova i progetti di sviluppo attraverso il coinvolgimento delle diverse aree funzionali dal di dentro e in modo sinergico.
Per la conidivisone strategica ci si attende di determinare un "terreno culturale" in grado di comprendere la necessità delle azioni progettuali susseguenti e di avviare un sistema gestionale innovativo che faccia leva sul contributo del personale e sulla capacità di cooperazione con le forze del territorio per sviluppare i progetti che la realtà del contesto locale richiede e consente.

BUDGET MASSIMO

Lit. 284.000.000
€ 146.673,75

REFERENTE

Dott.ssa M. Nicoletta Pisciottu
Dirigente Settore Affari Istituzionali.
Tel. 079/679914
Fax. 079/631859

SCHEDA N. 20

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1..1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli Enti locali finalizzato ad iniziative di sviluppo locale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Acicastello**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di San Gregorio, Acireale, Acicatena, Aci S. Antonio, Valverde.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto ha l'obiettivo di sviluppare nelle amministrazioni destinatarie capacità di programmazione dello sviluppo territoriale, attraverso l'attrazione di investimenti. A tal fine sarà necessario:

1. acquisire competenze e strumenti per la programmazione e la valutazione delle iniziative di sviluppo territoriale;
2. predisporre un parco progetti cantierabili coerente con le potenzialità e la vocazione di sviluppo dell'area
3. analizzare le diverse fonti di finanziamento (POP, Fondi comunitari);
4. proporre delle concrete linee di sviluppo da inserire nel POP Sicilia relativo al periodo 2000-2006

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari coinvolti sono funzionari e dirigenti provenienti dagli uffici Programmazione economica, Politiche Comunitarie, Politiche di sviluppo, Gestione Amministrativa dei comuni interessati.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in. giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**5**	**50**
Attività di formazione	**30.**	**30**
Attività di affiancamento consulenziale	**100.**	**30**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
La diffusione delle finalità dell'iniziativa sarà assicurata della realizzazione di 5 giornate di incontro aperte a imprenditori, ricercatori, finalizzate ad individuare e selezionare idee progettuali e possibilità di finanziamento.

Attività formative
Si prevede la realizzazione di 4 moduli formativi, per un totale di 30 giornate di formazione, volti al rafforzamento delle competenze nelle seguenti aree:
Valutazione del potenziale endogeno e promozione del territorio; Sviluppo locale ed attrazione di investimenti; valutazione e monitoraggio di investimenti; Programmazione ed utilizzo di fondi nazionali e comunitari, Analisi di casi di successo.

Affiancamento consulenziale
L'intervento di affiancamento di caratterizza per il taglio fortemente pratico finalizzato alla individuazione di iniziative da inserire nei documenti di programmazione POP Sicilia 2000-2006. La prima parte dell'attività sarà dedicata all'analisi del territorio, per l'individuazione di aree di sviluppo su cui costruire progetti finanziabili, ed al censimento di progetti già esistenti. Successivamente ciascuna iniziativa sarà valutata in termini di fattibilità e ricaduta economica e presentata agli operatori economici Nell'ultima fase i partecipanti saranno affiancati relativamente agli aspetti tecnici delle fasi di avvio

RISULTATI ATTESI

Complessivamente l'intervento di sviluppo organizzativo dovrà consentire di definire procedure, strumenti e ruoli per la programmazione e realizzazione di attività di attrazione di investimenti su progetti concreti tenuto conto delle linee guida delle politiche per lo sviluppo definite a livello nazionale e comunitario, da trasferire ad una costituenda Agenzia locale per l'attrazione degli investimenti.
In termini di competenze professionali, quindi, bisognerà aver acquisito:
- capacità di promozione del territorio
- strumenti di valutazione economica e finanziaria dei progetti
- conoscenza approfondita delle politiche strutturali
- conoscenza di strumenti legislativi e finanziari per l'attrazione di investimenti.

BUDGET MASSIMO

Lit. 312.000.000
€ 161.134,55

REFERENTE

Prof. Paolo Castorina
Sindaco
Comune di Acicastello
Tel. 095/7111654
Fax 095/7111620

SCHEDA N. 21

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli enti Locali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Provincia Regionale di Messina**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di: Acquedolci, Alcara Li Fusi, Capizzi, Fiumedinisi, Forza d'Agrò, Francavilla di Sicilia, Furci Siculo, Gioiosa Marea, Mazzarrà Sant'Andrea, Monte reale, Sant'Alessio Siculo, Torrenova.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La proposta selezionata ha come obiettivo:
- Accrescere le capacità di specifici profili professionali della Provincia di Messina e degli Enti Locali insistenti nel territorio provinciale di mettere a punto procedure, strumenti operativi, organizzazione del lavoro dirette ad affrontare con la massima efficacia ed efficienza le problematiche connesse con l'utilizzazione dei fondi strutturali;
- Effettuare formazione specialistica sui dirigenti o quadri intermedi dell'Ente che porti allo sviluppo di nuove competenze professionali in grado di costituire una vera e propria task-force per il coordinamento delle azioni tese ad utilizzare gli interventi finanziati con fondi comunitari e statali e gli interventi nelle aree depresse;
- Sviluppare un modello organizzativo che ponga la Cabina di Regia (già istituita) come raccordo tra gli Enti Locali della Provincia e gli Uffici Dirigenziali di Line;
- Effettuare formazione specialistica su personale direttamente addetto alla Cabina di Regia;
- Aumentare l'efficienza amministrativa e l'efficacia delle attività di pianificazione, programmazione, e progettazione;
- Migliorare la qualità/innovatività dei contenuti progettuali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Dipartimento Personale- Organizzazione e Metodo
- Dipartimento Finanze Bilancio e Patrimonio
- Dipartimento Pubblica Istruzione ed Edilizia
- Dipartimento Sviluppo Economico, Commercio e Turismo
- Dipartimento Sviluppo Socio Culturale
- Dipartimento Gestione del Territorio ed Area Metropolitana
- Dipartimento LL.PP. Viabilità
- Dipartimento Ambiente
- Ufficio Dirigenziale Sistemi Informativi;
- Ufficio Politiche Comunitarie degli Enti Aggregati

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	3	120
Attività di formazione	40	60
Attività di affiancamento consulenziale	120	60

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Incontri di sensibilizzazione e motivazione rivolti agli Amministratori degli Enti Locali interessati ed al personale dell'Ente.
Promozione dell'Intervento.

Attività formative
I partecipanti saranno suddivisi in tre gruppi:
- Task-force per la cabina di Regia;
- Dirigenti e quadri uffici di line;
- Quadri EE.LL. aggregati.

Per ciascuno dei moduli l'attività di formazione sarà effettuata con momenti comuni ai quattro gruppi e momenti specifici per ciascuno di essi

La formazione sarà effettuata attraverso:
- Incontri seminariali in modalità frontale;
- Formazione in aula con esercitazioni;
- Role Playing;
- Attività di full immersion in realtà locali nazionali ed europee che operino a pieno regime.

Attività seminariale coordinata con lo sviluppo e l'approfondimento dei seguenti temi:
1. La Bassanini ed il nuovo ruolo dell'Ente Locale.
2. L'organizzazione per processi mirata ai risultati ed alla soddisfazione degli utenti.
3. Strumenti e metodi per l'identificazione dei processi rilevanti.
4. Strumenti e metodi di analisi dei processi e dei procedimenti.
5. Strumenti e metodi per la reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi.

Affiancamento consulenziale
1. Analisi organizzativa finalizzata alla razionalizzazione delle procedure realizzata attraverso la costituzione di un gruppo misto di consulenti e dirigenti provinciali.
2. Attivazione di gruppi di progetto tra le Amministrazioni.
3. Affiancamento per la progettazione ed attivazione di una rete telematica tra le Amministrazioni coinvolte.
4. Affiancamento per la ridefinizione dei flussi informativi fra Uffici e task force.
5. Affiancamento per il monitoraggio e la conseguente costituzione di un Parco Progetti Esecutivi e cantierabili da utilizzare per il QCS 2000/2006.

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi dall'intervento sono:
- Formazione di un nucleo di specialisti capaci di analizzare e razionalizzare le procedure;
- Aumento dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture dell'Ente;
- Miglioramento delle capacità progettuali dei singoli uffici dell'Ente;
- Miglioramento delle procedure di gestione dei fondi strutturali;
- Innalzamento della capacità di impegno dei Fondi Strutturali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 691.000.000
€ 356.871,71

REFERENTE

Dott.ssa M. Concetta Sgrò
Tel. 090/77611
Fax. 090/7761485-487

SCHEDA N. 22

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento per il potenziamento degli enti locali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Grammichele**

Amministrazioni aderenti: **Patto territoriale "Calatino Sud Simeto"**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'azione proposta intende giungere ad una pianificazione bottom – up dei processi organizzativi per una più puntuale rispondenza non solo ai dettami legislativi ma soprattutto alle reali esigenze del territorio.
Gli obbiettivi prioritari dell'intervento sono:
- fornire alle imprese notizie utili sulle ricerche di mercato per un agevole collocazione del prodotto;
- informazioni sui finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- supporto nell'accesso ai finanziamenti;
- avvio della fase progettuale;
- formalizzazione di uno sportello consulenziale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Settore sviluppo economico.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**10**	**36**
Attività di formazione	**40**	**25**
Attività di affiancamento consulenziale	**80**	**16**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
- periodica stampa opuscoli informativi che trattino le seguenti tematiche: politiche comunitarie, ordinamento amministrativo, F.A.Q. (frequently asked questions)
- servizi piccole e medie imprese

Attività formative
- interventi in aula su politiche e legislazione comunitaria
- Fondi Strutturali programmazione e tempistica
- finanziamenti regionali
- valutazione dei progetti
- linee guida all'organizzazione progettuale
- valutazione delle criticità
- pianificazione economica
- gestione delle risorse umane
- comunicazione

Affiancamento consulenziale
- realizzazione e implementazione data base, pagine web su normative e F.A.Q. dell'utenza
- supporto consulenziale per i progetti intercomunali

RISULTATI ATTESI

- Crescita organizzativa e commerciale delle piccole e medie imprese;
- accesso semplificato ai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari;
- diversificazione della produzione agricola e artigianale;
- realizzazione di uno strumento ad accesso diretto come la pagina web;
- produzione periodica di linee guida cartacee.

BUDGET MASSIMO

Lit. 349.000.000
€ 180.243,45

REFERENTE

Dott. Rosario Cannizzo
Vice Sindaco
Tel. Fax. 0933/946816

SCHEDA N. 23

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.1**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi per il potenziamento degli enti locali**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comunità Montana Alta Irpinia**

Amministrazioni aderenti: **Comunità Montane di: Terminio Cervialto (AV), dell'Ufita (AV), Sub Appennino Dauno Meridionale (FG), Marmo Platano (PZ), Vulture (PZ).**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'azione proposta ha come obiettivo il conseguimento di un'adeguata capacità di pianificazione e gestione progettuale (Project management e Project financing), l'obiettivo comune dell'intervento è quello di concentrare le suddette azioni su tutti i settori assunti come prioritari nelle linee programmatiche del Governo:
- organizzazioni e sistemi;
- programmazione e budgeting;
- occupazione, formazione e riqualificazione professionale;
- mobilità e parcheggi;
- turismo e grandi eventi;
- cultura ed industrializzazione del patrimonio artistico e architettonico;
- ambiente e sistema idrico.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

29 funzionari
10 dirigenti

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	3	39
Attività di formazione	15	39
Attività di affiancamento consulenziale	100	39

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Queste attività saranno finalizzate ad una programmazione ed adattamento degli interventi rispetto alle esigenze delle amministrazioni. Al fine di realizzare scambi di esperienze per il trasferimento di know – how tra soggetti di diversa provenienza; verranno realizzati seminari durante i quali affrontare le problematiche relative allo sviluppo locale.

Attività formative
Le iniziative formative prevedono l'utilizzo di strumenti informatizzati quali le banche dati relative ai sistemi finanziari integrati da trasferire in sede operativa e di lavoro quotidiano.
Verrà organizzato un breve ciclo formativo avente ad oggetto le problematiche inerenti ai fondi strutturali comunitari e alle opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie.

Affiancamento consulenziale
L'assistenza progettuale dovrà essere realizzata prevalentemente attraverso un affiancamento sul campo che abbia lo scopo di stimolare la capacità progettuale degli enti locali anche attraverso l'utilizzo delle tecniche di finanza strutturata.
A conclusione dell'intervento sarà realizzato un "Parco progetti cantierabili", un archivio di progetti su cui siano potenzialmente innestabili operazioni di project financing e project management.

RISULTATI ATTESI

La proposta vuole ottenere i seguenti risultati:
- creazione all'interno dell'ente di una struttura professionalmente adeguata e costantemente aggiornata in grado di favorire la necessaria assistenza e consulenza ai competenti dipartimenti/servizi;
- utilizzo da parte di tutti i comuni di una banca dati sul sistema finanziario integrato comunitario, internazionale, nazionale e regionale, al fine di rendere possibili azioni di finanza strutturata;
- creazione di un archivio di progetti cantierabili in ognuna delle amministrazioni coinvolte e che contenga almeno un progetto relativo ad ognuno dei settori sopra menzionati;
- adozione di un sistema prototipale di servizi al cittadino che anche in materia di fondi strutturali, utilizzi le tecnologie informatiche e telematiche.

BUDGET MASSIMO

Lit. 257.000.000
€ 132.729,42

REFERENTE

Dott. Angelo Di Milia
Tel. 0827/34100 – 34190
Fax 0827/30888

SCHEDA N. 24

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale per lo sviluppo locale e l'utilizzo dei fondi strutturali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comunità Montana Serinese Solofrana**

Amministrazioni aderenti: **I comuni ricadenti nel territorio della comunità Serino, S. Lucia di Serino, Aiello del Sabato, Monteforte Irpino, Forino, Contrada, Cesinali, S. Stefano del Sole, Montoro Superiore, Montoro Inferiore.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto si pone essenzialmente di aumentare la capacità di utilizzo dei fondi strutturali dell'Unione Europea da parte dei comuni interessati. In particolare si tratterà di:
1. Sviluppare le necessarie competenze professionali;
2. Adeguare la struttura organizzativa alla attribuzione di funzioni di gestione dei progetti di sviluppo del territorio;
3. Potenziare i servizi e le attività di supporto alle attività imprenditoriali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Si prevede il coinvolgimento di dipendenti della Comunità Montana e dei comuni per un totale di 41 partecipanti, di cui 9 dirigenti e 32 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	20	41
Attività di affiancamento consulenziale	150	41

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Non sono previste attività informative preliminari.

Attività formative
Si prevede la realizzazione di un corso della durata di 20 giornate per 41 partecipanti complessivi. Il corso, organizzato in 5 moduli di 4 gg. ciascuno, da realizzare a settimane alterne, verterà sui seguenti temi: Scenario istituzionale e normativo dell'U.E., i Fondi strutturali, Contratti d'Area e Patti Territoriali, Tecniche di Project Management, Marketing dei servizi pubblici, Metodologie di benchmarking, sistemi informativi e consultazione di banche dati.

Affiancamento consulenziale
I gruppi di lavoro individuati saranno affinacati per 150 gg. uomo per:
1. rilevare le esigenze di sviluppo del territorio e i fabbisogni di intervento dell'area
2. monitorare le opportunità di finanziamento comunitarie per i programmi di sviluppo di interesse degli enti
3. redigere programmi di intervento e valutarne l'impatto.

In particolare il percorso di affiancamento si svilupperà attraverso le seguenti aree tematiche:
- Infrastrutture di supporto alle attività economiche
- Fonti energetiche alternative
- Trasformazione dei prodotti agricoli
- Turismo montano
- Salvaguardia ambientale

RISULTATI ATTESI

1. Sviluppo della capacità di elaborazione di progetti comunitari;
2. Istituzione di unità organizzative preposte al controllo delle azioni di sviluppo cofinanziate con risorse comunitarie;
3. Avviare il percorso di costituzione dello Sportello Unico per le Imprese.

BUDGET MASSIMO

Lit. 165.000.000
€ 85.215,38

REFERENTE

Dott.ssa Rossella Grasso
Segretario Generale
Tel. 0825/595759 – 94
Fax 0825/595797

SCHEDA N. 25

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale per la realizzazione di un Agenzia di Sviluppo locale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Provincia di Lecce**

Amministrazioni aderenti: **comuni di: Lecce, Casarano, Nardò, Maglie Galatina, Tricase, Gallipoli, Otranto, Campi Salentina, Squinzano.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento mira alla creazione di un'Agenzia di Sviluppo locale per attivare processi di crescita economica, attraverso un modello di programmazione che punti alla valorizzazione delle risorse culturali, archeologiche, turistiche e produttive. In quest'ottica sarà necessario:

1. Rafforzare la funzione di assistenza tecnica agli Enti locali per lo sviluppo del territorio
2. Definire un modello di sviluppo sostenibile per la valorizzazione delle risorse del territorio con il più ampio coinvolgimento dei soggetti locali
3. Accrescere le competenze in materia di programmazione
4. Accelerare il processo di decentramento delle funzioni di programmazione, per favorire la definizione di politiche di sviluppo locale, anche in riferimento agli strumenti di programmazione negoziata attivati nell'area.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Tenuto conto delle funzioni attribuite alla Agenzia sarà necessario creare una forte condivisione degli obiettivi dell'intervento nel territorio, che, pertanto, sarà esteso ai principali comuni della provincia di Lecce, nonché ai rappresentanti degli Uffici Regionali e Provinciali del Lavoro.
In particolare saranno coinvolti funzionari e dirigenti impegnati nell'attività di programmazione del territorio e dell'ambiente, di ottimizzazione del territorio e delle risorse produttive, nell'assistenza tecnica agli enti locali, nella gestione economico finanziaria.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	4	100
Attività di formazione	60	25
Attività di affiancamento consulenziale	100	50

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le quattro giornate saranno articolate in iniziative di sensibilizzazione per la divulgazione delle finalità e di diffusione dei risultati conseguiti.. Saranno coinvolti, oltre ai destinatari delle attività formative, amministratori locali, rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di organizzazioni di categoria.

Attività formative
Saranno realizzate 4 edizioni di un corso di 15 gg. di formazione intensiva, ciascuno con 25 partecipanti, sui temi dello sviluppo locale sostenibile, della concertazione, della promozione degli investimenti per le attività produttive, della gestione aziendale, del marketing territoriale. Il numero complessivo dei formati è di 100 funzionari e dipendenti.

Affiancamento consulenziale
La fase di affiancamento consisterà nel guidare l'amministrazione proponente nella progettazione dell'Agenzia di Sviluppo Locale, definendone struttura e modalità operative. Prevede inoltre, l'elaborazione e la valutazione di progetti di sviluppo. Saranno messe a disposizione di 50 dipendenti, selezionati tra i 100 formati, un numero complessivo di 100 giornate/uomo di consulenza da parte di esperti dei settori interessati.

RISULTATI ATTESI

La costituzione dell'Agenzia di sviluppo locale dovrà consentire di:
- realizzare un sistema informativo territoriale, come supporto alle politiche di sviluppo, anche mediante la costituzione di una rete civica provinciale
- fornire un supporto tecnico-organizzativo alla promozione di programmi e progetti comunitari, in relazione alle funzioni dell'Ufficio Politiche Comunitarie della Provincia
- realizzare attività di monitoraggio dei progetti e delle iniziative promosse a livello provinciale
- elaborare studi conoscitivi a supporto delle politiche di programmazione
- promuovere iniziative di formazione volte alla qualificazione e riorganizzazione delle funzioni pubbliche

BUDGET MASSIMO

Lit. 438.000.000
€ 226.208,12

REFERENTE

Dr. Felice Panico
Provincia di Lecce
Via Umberto I, 13
73100 LECCE
Tel. 0832-683301
Fax 0832-683333

SCHEDA N. 26

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale per il rafforzamento della capacità di programmazione economica degli enti locali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione capofila: **Comune di Castellaneta (TA)**

Amministrazioni aderenti: **i comuni di Mottola, Laterza, Ginosa, Grottaglie, Pallagianello, Bernalda, Policoro.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il presente progetto intende contribuire alla crescita economica e sociale del territorio dell'arco ionico mediante la messa a punto di una serie di strumenti, sia teorici che pratici, che consentano di utilizzare a pieno le opportunità offerte dalle iniziative nazionali e comunitarie. In particolare si intende implementare le procedure, introdotte dalla legge 142/90 per la razionalizzazione e l'efficacia della programmazione pubblica (programmazione per progetti) e gli strumenti teorici necessari (analisi costi-benefici). Inoltre nell'ambito di politiche di incentivazione di investimenti produttivi e di sviluppo della piccola e media impresa, particolare attenzione sarà dedicata al meccanismo dei fondi strutturali e alle misure previste dai POP Puglia 2000-2006, per l'individuazione delle principali aree di intervento. Gli obiettivi possono essere così schematizzati:

1. diffondere la conoscenza dei programmi e degli strumenti operativi della Comunità Europea
2. sostenere l'occupazione e promuovere l'inserimento professionale delle donne
3. avviare processi di diversificazione ed innovazione delle produzioni di settori in crisi;
4. sostenere le attività di R&S per il trasferimento di tecnologie e la cooperazione in campo scientifico e tecnologico
5. ridurre gli squilibri territoriali attraverso l'integrazione dei settori agricolo ed industriale e la valorizzazione delle zone costiere.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Si propone di destinare l'attività formativa agli uffici più direttamente coinvolti nella programmazione economica dell'ente; i partecipanti saranno individuati, quindi, fra dirigenti e funzionari dei seguenti uffici: Ragioneria, Uffici tecnici, Formazione Professionale, Ecologia ed Ambiente, Attività produttive, Lavori Pubblici e Cultura.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	40	40
Attività di affiancamento consulenziale	100	40

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Non sono previste attività informative preliminari.

Attività formative
Il percorso formativo, della durata complessiva di 40 giornate, si svilupperà in 3 moduli sulle seguenti aree tematiche: strumenti e procedure di programmazione economica degli enti; istituzioni comunitarie e opportunità di finanziamento e marketing territoriale; tecniche di pianificazione territoriale con particolare riferimento agli investimenti produttivi. Si affiancheranno a lezioni teoriche applicazioni pratiche.

Affiancamento consulenziale
I destinatari dell'attività saranno affiancati nell'attività di selezione di iniziative e di idee per la realizzazione di investimenti produttivi dopo una prima fase di analisi delle potenzialità dell'area di riferimento.

RISULTATI ATTESI

Al termine delle attività i soggetti responsabili delle programmazione dovranno essere in grado di definire degli obiettivi strategici e settori prioritari d'intervento per l'ammodernamento del tessuto economico, dimostrando padronanza degli strumenti di analisi e delle agevolazioni disponibili. I risultati concreti del progetto consistono principalmente nel:

- migliorare la programmazione di bilancio attraverso lo sviluppo di capacità di valutazione ex ante della spesa pubblica;
- fornire assistenza tecnica e servizi informativi agli operatori economici per la realizzazione di iniziative cofinanziate;
- miglioramento la formazione professionale per l'inserimento ed il reinserimento professionale sul mercato del lavoro

BUDGET MASSIMO

Lit. 408.000.000
€ 210.714,41

REFERENTE

Avv. Massimo Carrano
Comune di Castellaneta
74100 TARANTO
Tel 099/8497111 - 0338/9453248
Fax 099/8442048

SCHEDA N. 27

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Provincia di Taranto**

Amministrazioni aderenti: **Comune di Martina Franca, Comune di Castellaneta, Comune di Massafra, Comune di Mottola, Comune di Palagiano, Comune di Palagianello, Comune di Laterza, Comune di Ginosa.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto intende rispondere al fabbisogno di assistenza progettuale delle amministrazioni coinvolte, di formazione e di informazione sui fondi strutturali e sui temi della programmazione economica, finalizzati allo sviluppo del territorio, ricco di risorse naturali, culturali e obiettivo di investimenti di imprenditori locali, per aumentare, diversificare e migliorare la ricettività della costa Jonica. Si intende accrescere l'utilizzo dei fondi comunitari e nazionali a favore della valorizzazione turistica, del miglioramento del settore trasporti e comunicazioni, del settore ambiente.

Il progetto intende sperimentare nuovi processi organizzativi capaci di soddisfare la domanda proveniente dai soggetti socio-economici presenti sul territorio per inserirla nel contesto delle linee guida per l'innovazione definite a livello comunitario e nazionale.

Gli obiettivi principali sono quelli di acquisire le conoscenze e gli strumenti operativi necessario a migliorare la capacità di progettazione e valutazione degli interventi di sviluppo territoriale e di utilizzo di strumenti finanziari della politica strutturale, quali:

- Fondi strutturali
- Banca Europea per gli Investimenti (BEI) e il Fondo Europeo per gli Investimenti (FEI);
- Strumenti di finanziamento aggiuntivi ed attivabili (Cassa Depositi e prestiti, Fondo Rotativo per la Progettualità, Project financing);
- Strumenti di ingegneria finanziaria comunitaria (consolidamenti, prestiti partecipativi, fondi di garanzia, contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati, sovvenzioni, ecc).

Obiettivo di rilievo dell'intervento è la conoscenza approfondita di tutti gli strumenti legislativi e finanziari a supporto, non solo della Pubblica Amministrazione per l'utilizzo nei lavori pubblici, ma anche dello sviluppo delle piccole, medie e grandi imprese presenti nel territorio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno interessati, in tutti i Comuni coinvolti nell'iniziativa, funzionari dei seguenti uffici:

- Uffici economico-finanziari
- Bilancio e programmazione
- Mobilità e trasporti
- Turismo
- Artigianato
- Industria
- Commercio
- Politiche comunitarie
- Lavori pubblici
- Ecologia
- Beni Ambientali
- Servizi ambientali e di nettezza urbana e gestione rifiuti.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	**10**	**100**
Attività di formazione	**20**	**30**
Attività di affiancamento consulenziale	**150**	**30**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

L'attività informativa prevede lo svolgimento di una serie di incontri fra le amministrazioni coinvolte e gli operatori economici e sociali focalizzati sulle opportunità di agevolazioni finanziarie a favore dello sviluppo delle piccole, medie e grandi imprese e degli Enti Pubblici del territorio.

Sono previste anche attività di diffusione ex post del progetto, quali seminari e convegni, pubblicazioni, articoli su stampa specializzata, su rete telematica e sui mass-media, al fine di diffondere informazioni sulle attività previste dal progetto e un report finale con i risultati dello stesso.

Attività formative

I contenuti delle attività formative, per l'area finanziaria, sono i seguenti:

- le politiche comunitarie per la coesione e l'utilizzo dei fondi strutturali nei settori di riferimento del progetto;
- la banca Europea per gli Investimenti e il Fondo Europeo per gli Investimenti;
- strumenti di finanziamento aggiuntivi ed attivabili (Cassa Depositi e prestiti, Fondo Rotativo per la Progettualità, Project financing);
- strumenti di ingegneria finanziaria comunitaria (consolidamenti, prestiti partecipativi, fondi di garanzia, contributi a fondo perduto, finanziamenti agevolati, sovvenzioni, ecc);
- gli strumenti e metodi di valutazione economica e monitoraggio dei progetti.

Con riferimento ai settori oggetto dell'intervento gli argomenti sono:

- le politiche comunitarie per la coesione e l'utilizzo dei fondi strutturali nei settori specifici di intervento;
- la promozione dello sviluppo dal basso mediante gli strumenti di programmazione negoziata.

Affiancamento consulenziale

L'amministrazione intende attivare gruppi di progetto tra le amministrazione e gli attori privati di sviluppo locale che, con il supporto di consulenti e esperti di sviluppo locale e di fondi strutturali comunitari svolgano le seguenti attività:

- studio dei programmi e delle politiche comunitarie nei diversi settori di intervento;
- predisposizione di ipotesi progettuali;
- attivazione di partenariati locali, nazionali ed europei per l'utilizzo degli strumenti finanziari;
- messa a punto di procedure comuni per il monitoraggio economico-finanziario e la rendicontazione dei progetti;
- ricerca di forme innovative di gestione di servizi pubblici attraverso il coinvolgimento della componente privata.

RISULTATI ATTESI

Il risultato di maggior rilevo atteso dall'intervento, consiste nel maggior e miglior utilizzo degli strumenti della politica strutturale per lo sviluppo socio economico ed imprenditoriale del territorio.

BUDGET MASSIMO

Lit. 426.000.000
€ 220.010,63

REFERENTE

Dott. Angelo Raffaele Borgia
Dirigente del Servizio
Tel. 099/4587335
Fax. 099/4590321

SCHEDA N. 28

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA' **Assistenza progettuale ai funzionari degli Enti Locali per la promozione dello sviluppo locale.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Monserrato**

Amministrazioni aderenti: **Quartu S.E., Monastir, Sestu, Sinnai, Selargius, Villasimius, Quartucciu, Serdiana, Burcei, Maracalagonis, Settimo S. Pietro.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto intende:
a) creare le condizioni per promuovere l'adeguamento strutturale della realtà socio-economica del territorio mediante l'immissione di competenze professionali per l'assistenza progettuale rivolta alla formazione di funzionari pubblici aspiranti Agenti di Sviluppo Locale per la predisposizione di programmi d'interventi coerenti con gli obiettivi politici Nazionali, Regionali e della Comunità Europea, finalizzati alla crescita degli investimenti e alla creazione di nuovi posti di lavoro a livello locale;
b) attivare secondo il principio di sussidiarietà, il massimo delle sinergie possibili fra soggetti pubblici e fra soggetti pubblici e privati, per sfruttare le opportunità offerte dalla normativa vigente in materia di reperimento di finanziamenti pubblici e di assistenza alla creazione di impresa agli aspiranti imprenditori o soggetti operanti nel settore del Non profit.
Esigenze specifiche delle Amministrazioni coinvolte sono:

1) Sostegno alle attività di marketing dei territori coinvolti per orientare la nascita e/o il potenziamento di attività imprenditoriali e per la commercializzazione dei prodotti, da insediarsi nel territorio, mirate a soddisfare il mercato locale e/o Regionale, Nazionale e Internazionale.
2) Sostegno alle attività rientranti nel settore del For Profit e del Non Profit come i servizi alla persona, l'ambiente, la cultura, il tempo libero, pronto soccorso,
3) Creazione di una nuova struttura organizzativa che si occupi con continuità delle attività connesse al nuovo ruolo di agente di sviluppo locale, secondo metodologie e tecniche di intervento adeguate.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici:
Affari generali, Attività produttive, Programmazione del territorio, Servizi Sociali per la cultura e il tempo libero.

Destinatari:
Dirigenti, Segretari Comunali e Vice-segretari, funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi sopracitati.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	20	30
In aula e/o a distanza (es. videoconferenza e collegamento telematico tra i comuni)		
Attività di affiancamento consulenziale	150	30

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Preparazione teorica connessa all'acquisizione sia della metodologia (apporti teorici sui modelli di sviluppo socio-economico) che delle tecniche di ricerca per il monitoraggio del territorio (individuazione delle fonti da cui è possibile costruire dati statistici variabili ed indicatori significativi del territorio) e tecniche per l'elaborazione di un progetto di sviluppo sostenibile nel territorio.
Materiale didattico in forma cartacea e di software (sarebbe gradita una video-cassetta che illustri i temi della parte teorica.

Affiancamento consulenziale
L'Assistenza Consulenziale dovrà essere rivolta ai seguenti aspetti:

1) Analisi del territorio e messa a punto delle potenzialità di sviluppo delle risorse presenti.
Stesura di un programma di sviluppo sostenibile nel territorio oggetto dell'intervento con particolare attenzione al ruolo specifico di ogni comune e del territorio nel suo insieme, alle misure che questi possono adottare per promuovere iniziative di sviluppo locale anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti privati.

2) Messa a punto dei progetti d'interesse delle amministrazioni coinvolte e individuazione delle possibili fonti di finanziamento.

3) Redazione progetti e piano finanziario con relativa istruttoria per l'avviamento degli stessi a finanziamento.

RISULTATI ATTESI

I Risultati attesi sono i seguenti:

1) La stesura del PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE delle azioni di Marketing del territorio per favorire l'occupazione con l'auspicio che il documento sia approvato dalle Amministrazioni interessate.
2) Gestione di iniziative concordate con le amministrazioni interessate, per l'ascolto dei soggetti economici operanti nei rispettivi territori.
3) Predisposizione di proposte progettuali per attivare finanziamenti pubblici in favore delle Amministrazioni interessate con particolare riferimento al reperimento di fondi strutturali dell'Unione Europa.

BUDGET MASSIMO

Lit. 306.000.000
€ 158.035,81

REFERENTE

Dott.ssa Luisa Bruna Frau
Tel. 070/5792200
Fax. 070/572220-5792252

SCHEDA N. 29

AZIONE PROPOSTA

CODICE	**1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA':	**Interventi di assistenza progettuale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Amministrazione Provinciale di Nuoro**

Amministrazioni aderenti: **Camera di Commercio di Nuoro, Comuni di: Nuoro, Siniscola, Orosei, Bosa, Tortolì, Isili, Sorgono, Budoni.Comunità Montane del: Nuorese, Baronia, Marghine – Planargia, Sarcidano, Mandrolisai, Ogliastra**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'iniziativa proposta tende a:
- la realizzazione di un "Centro per lo Sviluppo Locale" che funga da luogo privilegiato della programmazione concertata, che abbia e svolga compiti di supporto e accompagnamento alle attività di programmazione del territorio provinciale, che punti strategicamente su di un modello di sviluppo realmente sostenibile incentrato sulla valorizzazione di tutte le risorse locali;
- la creazione una task force tra i funzionari e i dirigenti partecipanti che sappia sfruttare le diverse professionalità dei singoli, acquisisca capacità di lavoro in équipe e sappia essere punto di riferimento per le politiche di sviluppo comune delle comunità amministrate e dell'intera collettività provinciale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti dirigenti e funzionari dell'Amministrazione Provinciale, delle Comunità Montane e dei Comuni, privilegiando coloro che svolgono compiti nei settori della programmazione, della gestione del territorio, dell'utilizzo delle risorse produttive e dell'assistenza agli Enti Locali.

Amministrazione Provinciale di Nuoro:
- Settore Programmazione: 1 dirigente e 2 funzionari
- Settore Ambiente: 1 dirigente e 2 funzionari
- Settore Politiche del Lavoro e Attività Produttive: 1 dirigente e 1 funzionario

Comune di Nuoro:
- Settore Bilancio e Programmazione: 1 dirigente e 1 funzionario
- Settore Ambiente: 1 funzionario
- Settore AAGG: 1 dirigente
- Settore Urbanistica e Assetto del Territorio: 1 dirigente e 1 funzionario

Comunità Montane (per ognuna)
- Segreteria Generale: 1 dirigente e 1 funzionario
- Settore Programmazione e Ambiente: 1 dirigente e 1 funzionario

Comuni di Siniscola, Orosei, Bosa, Tortolì, Isili, Sorgono, Budoni (per ognuno):
- Segreteria Generale: 1 dirigente
- Settore Bilancio e Programmazione: 1 dirigente e 3 funzionari

Camera di Commercio
- Segreteria Generale: 1 dirigente
- Settore Programmazione e Attività Produttive: 1 dirgente e 1 funzionario

Per un totale di 78 destinatari: 35 dirigenti e 43 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	2	78
Attività di formazione	25	78
Attività di affiancamento consulenziale	50	78

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le due giornate, che si collocheranno una all'inizio dell'attività formativa ed una alla fine, saranno finalizzate alla presentazione delle finalità e degli obiettivi dell'intervento e alla descrizione dei risultati conseguiti.
In questa fase saranno anche coinvolti amministratori locali, rappresentanti delle organizzazioni sindacali, rappresentanti delle associazioni di categoria etc.

Attività formative
Questa parte del corso dovrà offrire dei contenuti formativi che consentano ai funzionari/dirigenti di avere chiari i cicli e le metodologie della programmazione e della attuazione degli interventi di sviluppo a livello locale.
L'articolazione della formazione dovrà avvenire su più corsi, la partecipazione ai quali sarà decisa in relazione alle diverse competenze e alle specifiche responsabilità di ufficio dei partecipanti.
Dovranno essere analizzati nel dettaglio tutti gli strumenti e le politiche per lo sviluppo dei territori con particolare attenzione per:
- il marketing territoriale;
- le strategie di sviluppo della comunità;
- le tecniche della progettazione su base locale;
- acquisire le specifiche per l'attuazione del Centro per lo Sviluppo Locale
- la programmazione negoziata
- il sistema dei finanziamenti comunitari, nazionali e regionali.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento si svolgerà con un duplice obiettivo:
- approfondire i casi concreti e i progetti di sviluppo già in essere nella Provincia di Nuoro, tra i quali vanno ricordati il Parco Nazionale del Gennargentu, l'Accordo di Programma per la Montagna e l'Accordo di Programma turistico riguardante la Baronia;
- approfondire anche attraverso l'analisi di merito specifici progetti, anche emersi durante la fase di formazione in aula.

RISULTATI ATTESI

Le amministrazioni aderenti si attendono da questo percorso formativo il potenziamento stabile e duraturo della propria struttura professionale, in particolare migliorandone la capacità programmatoria, sia quella legata alla singola amministrazione sia quella che coinvolga contemporaneamente diverse amministrazioni.

BUDGET MASSIMO

Lit. 488.000.000
€ 252.030,96

REFERENTE

Dott. Romano Benevole
Segretario Generale
Tel. 0784/238600
Fax. 0784/33325

SCHEDA N. 30

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione proponente: **Ente Parco Regionale dei Nebrodi**

Amministrazioni aderenti: **Enti Parco: delle Madonie, dell'Etna, Province Regionali di: Messina, Palermo, Enna, Catania; Azienda Autonoma Provinciale per l'Incremento del Turismo di Palermo; Azienda di soggiorno e Turismo di Patti; Azienda di Soggiorno e Turismo di Capo d'Orlando. Comuni di: Caronia, Tortorici, Cesarò, Piedimonte Etneo, Mascali, Maniace, San Fratello, Castellana Sicula, Santa Maria di Licodia, San Marco d'Alunzio, Galati Mamertino, Cerami, Longi, S. Domenica Vittoria, Gratteri, Santo Stefano di Camastre, Petralia Sottana, Polizzi Generosa.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Gli obiettivi della proposta sono:

- Sperimentare un modello di intervento che punti a valorizzare le potenzialità imprenditoriali dei soggetti locali stimolando e sviluppando la capacità di ideare e progettare interventi di sviluppo del territorio;
- Creare una rete di relazioni e collaborazioni tra le amministrazioni pubbliche interessate territorialmente dai tre parchi regionali al fine di accomunare le rispettive competenze per la valorizzazione dell'area protetta, incentivandone lo sviluppo socio-economico;
- Promuovere uno sviluppo di tipo sostenibile per le aree rurali siciliane all'interno dei Parchi regionali coerente con le linee guida del V Programma Ambiente dell'Unione Europea e con quelle dell'Agenda 21;
- Dimostrare come sia possibile conciliare la conservazione dell'ambiente e lo sviluppo socio-economico;
- Creare un modello di intervento per gli enti locali che soddisfi i bisogni delle comunità locali, facendole diventare i principali attori del loro sviluppo.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Per ciascun Ente saranno coinvolti i Servizi Amministrativi e tecnici preposti alla gestione dei Fondi Comunitari, nazionali e regionali per lo Sviluppo del Territorio.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**10**	**120**
Attività di formazione	**30**	**30**
Attività di affiancamento consulenziale	**40**	**30**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
- Animazione territoriale: azione di coinvolgimento delle amministrazioni interessate, illustrare e condividere finalità e risultati attesi dall'intervento.
- Pubblicizzazione dell'intervento: organizzazione di convegni e seminari. Ad un primo seminario di lancio (conferenza stampa) seguiranno campagne informative mirate ed interventi periodici sulla stampa e sui principali canali informativi a livello nazionale e locale. L'intervento terminerà con un seminario conclusivo finalizzato alla diffusione dei risultati raggiunti con l'iniziativa.

Attività formative

Formazione di base 40h

Finalità
- acquisizione delle conoscenze base per l'analisi e l'interpretazione dello scenario di riferimento
- razionalizzazione delle problematiche relative alla gestione e attuazione dei fondi strutturali
- illustrazione di modelli di sviluppo locale e di concertazione in una logica di sviluppo sostenibile.

Metodologia

Lezioni frontali, gruppi di lavoro, simulazioni, testimonianze di altri enti locali

Formazione per la progettazione di iniziative di sviluppo sostenibile 40h

Finalità

Fornire conoscenze, strumenti metodologici e tecnici per la definizione delle idee progetto

Metodologia

Lezioni frontali, gruppi di lavoro per analisi e discussione di casi studio, testimonianze di enti locali "diffusori"

Formazione tematica e visite di campo 80h

Finalità
- Definire la fattibilità di un progetto tenendo conto di tutte le variabili che identificano un progetto di sviluppo sostenibile;
- Entrare in contatto con esperienze significative realizzate di sviluppo sostenibile
- Stesura dei progetti ed individuazione delle fonti finanziarie.

Metodologia

Lavori di gruppo, project work, simulazione.

Affiancamento consulenziale

Saranno individuate e selezionate, già nel corso dei work-shop tematici, le idee progetto su cui costruire i gruppi di progetto. Verrà realizzata una vera e propria consulenza organizzativa e progettuale.

RISULTATI ATTESI

- Ricostruzione del quadro dei canali di finanziamento e delle iniziative e progetti di sviluppo a livello comunitario, nazionale e regionale utilizzabili.
- Messa a punto di uno scenario di interventi per implementare il modello integrato di programmazione;
- Acquisizione di strumenti e metodologie per progettare interventi di sviluppo sostenibile dei territori interessati, creazione di una rete che consenta la diffusione delle conoscenze acquisite;
- Acquisizione di un modello operativo integrato per la programmazione/gestione di iniziative di sviluppo sostenibile;
- Progettazione e sperimentazione, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse comunitarie, di progetti di sviluppo che vedano la partecipazione congiunta di enti locali e operatori privati.

BUDGET MASSIMO

Lit. 381.000.000
€ 196.770,07

REFERENTE

Dott. Salvatore Seminara
Tel. 0921/333211
Fax. 0921/333230

SCHEDA N. 31

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Interventi di assistenza progettuale**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Provincia Regionale di Catania'**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo della proposta è di consentire agli Enti istituzionali della Provincia di Catania di contribuire con progetti propri alla definizione del piano di sviluppo regionale.
L'intervento in questione prevede l'elaborazione di un piano di sviluppo comprensoriale ed intersettoriale alla cui redazione concorrano oltre alla Provincia anche i Comuni, l'ASI, il Parco dell'Etna e l'Azienda Provinciale per il Turismo che possa costituire un momento di individuazione delle scelte di programma da proporre alla regione siciliana per la negoziazione del prossimo QCS regionale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti a vario grado tutti gli uffici dell'Ente, mà in particolare si segnalano:
gli Uffici del territorio, del patrimonio, dell'ambiente è delle attività produttive

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	4	150
Attività di formazione	15	80
Utilizzo metodologia F.a.D. quando possibile		
Attività di affiancamento consulenziale	150	80

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Le iniziative informative si concretizzeranno in attività di sensibilizzazione (ex ante) diffusione dei risultati (ex-post).

- La fase ex ante comporterà azioni di comunicazione a distanza ed incontri e seminari sia all'interno dell'ente, che nei centri strategicamente rilevanti per il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e per la promozione _di una concertazione territoriale.
- La fase ex post comporterà azioni di pubblicizzazione dei risultati raggiunti.

Attività formative

Temi della formazione:

- normative relative al trasferimento di competenze;
- individuazione delle modifiche alla pianta organica e nuove figure da inserire;
- concetto di sviluppo locale;
- strategia finanziaria a sostegno dello sviluppo locale;
- metodologie di raccolta e gestione delle informazioni territoriali;
- gestione della rete
- concetti di lavoro in team.

Affiancamento consulenziale

La fase di affiancamento si articola in due momenti strettamente correlati:

a) ricerca ed analisi del contesto
b) assistenza consulenziale.

L'analisi del contesto si dovrà realizzare attraverso una approfondita attività di ricerca, che dovrà permettere l'individuazione e la interrelazione di dati ed informazioni diverse per consentire di trovare nel contesto territoriale di riferimento nuove opportunità. Tale ricerca si dovrà concretizzare nella predisposizione di un report finale.

L'assistenza consulenziale ha come obiettivo la riorganizzazione degli uffici per consentire il passaggio delle notizie e definire metodi di lavoro comuni.

RISULTATI ATTESI

- Predisposizione dell'Ente a ricoprire un diverso ruolo nell'ambito del proprio territorio;
- Costituzione nella realtà locale di terminali intelligenti
- Predisposizione di un metodo, preferibilmente informatizzato, per l'analisi e la comparazione dei dati;
- Individuazione dei metodi di lavoro, in particolare di interscambi tra Uffici, da manualizzare;
- Produzione di know how trasferibile.
- Report finale sull'analisi di contesto, contenente specifiche indicazioni di sviluppo del terrirorio interessato alla ricerca.

BUDGET MASSIMO

Lit. 504.000.000
€ 260.294,27

REFERENTE

Dott.ssa Domenica Pagliaro
Tel. 095-7196111-232
Fax. 095/508582

SCHEDA N. 32

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per l'Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **ANPA – Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente – Dipartimento Strategie integrate, Promozione, Comunicazione**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La situazione attuale in campo ambientale in attuazione ai disposti della legge n° 61/94 vede la progressiva implementazione del sistema ANPA/ARPA con il completamento dell'organizzazione dell'ANPA e con l'istituzione delle Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente, ove mancanti.
Il rapporto funzionale tra l'Agenzia Nazionale e quelle presenti sul territorio, e il processo di decentramento e di snellimento delle procedure amministrative avviato dalla legge Bassanini, rendono necessari interventi rivolti al riordino delle procedure amministrative, per ovviare alle difficoltà di gestione dei Fondi Comunitari in campo ambientale nelle regioni meridionali
L'obiettivo dell'intervento richiesto è di creare un sistema amministrativo integrato, che tenga conto della differenzazione legislativa esistente tra il centro e la periferia, e che sia in grado di trasferire l'esperienza positiva acquisita in tal senso nel rapporto tra ANPA e ARPA settentrionali.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari di:
- ANPA (10 partecipanti)
- Assessorati dell'Ambiente e ARPA delle Regioni obiettivo 1(20 partecipanti)

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**5**	**30**
Attività di formazione	**10**	**30**
Attività di affiancamento consulenziale	**200**	**30**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Predisposizione e distribuzione di materiale documentale di riferimento

Attività formative
- Formazione specialistica in campo amministrativo e gestionale
- Aula + formazione a distanza

Affiancamento consulenziale
I 30 partecipanti saranno suddivisi in 5 gruppi di lavoro; per cui ogni gruppo usufruirà di 60 giorni di assistenza tecnica per 6 ore al giorno.
Le attività riguarderanno:
- Affiancamento consulenziale per la mappatura delle competenze e per la revisione di procedure amministrative relative all'accesso e gestione dei Fondi Strutturali;
- Assistenza Collettiva e individuale attraverso: riunioni di gruppo; laboratorio; home work.

RISULTATI ATTESI

- Revisione delle procedure amministrative;
- Messa a regime dei procedimenti amministrativi revisionati per favorire e facilitare l'accesso e la gestione dei Fondi Strutturali (sia al centro che in periferia),
- Realizzazione di Unità operative nell'Ambito degli Assessorati Ambiente come nucleo originario delle costituende ARPA;
- Omogeneizzazione delle procedure amministrative all'interno del sistema ANPA/ARPA.

BUDGET MASSIMO

Lit. 321.000.000
€ 165.782,66

REFERENTE

ANPA
Ing. Alessandro Morici
Tel. 06/50072821
Fax.06/50072013

SCHEDA N. 33

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Ministero di Grazia e Giustizia**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Ministero di Grazia e Giustizia – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria – Ufficio Centrale della formazione ed aggiornamento del Personale**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo primario del progetto è di ampliare le competenze specialistiche e le capacità programmatiche dei dirigenti e dei funzionari dell'Amministrazione Penitenziaria delle Regioni ob. 1 allo scopo di realizzare una gestione integrata degli investimenti nazionali e comunitari. Attraverso attività formative mirate sarà possibile intervenire sui meccanismi e sulle procedure che ostacolano la messa in opera di un modello organizzativo improntato alla cultura dei risultati e al lavoro di rete, così da consentire al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (D.A.P.) e alle proprie strutture regionali che gestiscono i fondi strutturali di migliorare le capacità di accesso ai fondi comunitari e contribuire all'attuazione delle politiche di sviluppo e adeguamento strutturale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Uffici Centrali del DAP — n. 10 dirigenti e 30 funzionari
- Uffici dei Provveditorati regionali — n. 10 dirigenti e 30 funzionari
- Istituti Penitenziari, Centri di Servizio sociale per Adulti, Scuole di Formazione (Regioni ob. 1) — n. 20 dirigenti e 200 funzionari

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	**2**	**80**
	21	**34**
Attività di formazione	**120**	**25**
Attività di affiancamento consulenziale	**100**	**40**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'amministrazione prevede di realizzare due seminari:
1) Il seminario rivolto al personale degli Uffici Centrali e dei Provveditorati regionali avrà durata di due giornate e sarà realizzato in due distinte edizioni;
2) Il seminario rivolto al personale di IX, VIII e VII livello avrà durata di tre giornate e sarà realizzato in due distinte edizioni per ciascuna delle 7regioni dell'ob. 1.

Attività formative
Durante questa fase saranno affrontati i vari aspetti relativi ai fondi strutturali europei. Sarà effettuato uno studio operativo sul ruolo delle strutture tecniche delle amministrazioni nella predisposizione di programmi e progetti.
Si svolgeranno esercitazioni pratiche che prevedono l'elaborazione di progetti tipo che potranno servire da modelli per successivi progetti finanziabili da parte dell'Unione Europea.
E'prevista inoltre l'organizzazione di un corso di lingua inglese e francese.

Affiancamento consulenziale
Costituzione di gruppi intersettoriali di miglioramento e di studio di soluzioni procedurali e gestionali innovative; attivazione di un percorso di benchmarking per il trasferimento di competenze organizzative e di innovazioni gestionali.

RISULTATI ATTESI

1) accrescimento delle capacità del Dipartimento di utilizzare al meglio tutte le risorse dei fondi strutturali;
2) aumento delle capacità di analisi dei fabbisogni locali, accesso alle reti telematiche, applicazione delle tecniche di project management;
3) costituzione di una task force a livello centrale e regionale in grado di svolgere un servizio informativo sulle opportunità disponibili a livello locale, regionale e comunitaria.

BUDGET MASSIMO

Lit. 640.000.000
€ 330.532,41

REFERENTE

Dott.ssa Luigia Mariotti Culla
Dirigente Generale
Direttore dell'Ufficio Centrale della Formazione e Aggiornamento del Personale
Tel. 06/66591507/8
Fax. 06/66162775

SCHEDA N. 34

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per il Ministero della Sanità**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Ministero della Sanità – Servizio per l'Organizzazione, il Bilancio e il Personale/Dipartimento della Programmazione.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo principale del progetto è quello di rafforzare nel personale coinvolto nell'utilizzo dei fondi strutturali, la capacità di programmare gli investimenti in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati nei documenti di piano nazionali e regionali, nonché quello di migliorare la capacità di valutazione dei risultati di monitoraggio in corso d'opera delle amministrazione beneficiarie (Ministero della Sanità, Regioni e strutture del SSN) con riferimento sia ai Fondi Strutturali dell'Unione Europea, che agli strumenti di programmazione negoziata recentemente introdotti dalla normativa nazionale.

Obiettivi specifici del Progetto:
1) fornire un quadro generale delle attività dell'Unione Europea;
2) approfondire le tematiche derivanti dai nuovi regolamenti comunitari in materia di fondi strutturali al fine di rafforzare la capacità programmatoria e di verifica della programmazione, nazionale e regionale, in riferimento all'esperienza europea;
3) sviluppare un approccio metodologico che permetta di programmare in modo unitario gli investimenti in campo sanitario;
4) definire procedure di programmazione, procedimenti amministrativi e strumenti di finanziamento che costituiscono modalità tipiche di azione per le amministrazioni regionali ob.1.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari dei seguenti uffici:

1) Ministero della Sanità: Gabinetto Ministro, Dipartimento Programmazione – Dipartimento alimenti e Nutrizione e Sanità Pubblica Veterinaria – Dipartimento Professioni sanitarie – Dipartimento della Prevenzione – Servizio per i rapporti internazionali e le politiche comunitarie – Servizio Vigilanza Enti

2) Enti Locali, strutture SSN (I.R.C.C.S., I.Z.S. Policlinici).

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	2	100
Attività di formazione	34	85
Corsi di formazione in aula articolati in moduli in riferimento ai quattro punti indicati negli obiettivi	-Ob. 1: 2 moduli di 2 giornate; -Ob. 2: 2 moduli di 5 giornate; -Ob. 3: 2 moduli di 5 giornate; -Ob. 4: 2 moduli di 5 giornate.	
Attività di affiancamento consulenziale		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Convegno finale a conclusione del percorso formativo che comprenda, nella prima giornata un workshop con interventi dei partecipanti ai moduli di formazione per la condivisione dei lavori e dei documenti prodotti nei moduli: la seconda giornata del convegno prevede l'intervento di funzionari di altre amministrazioni italiane e comunitarie per un utile scambio di esperienze.
Attività formative
Obiettivo 1: fornire le conoscenze e le metodologie necessarie per inquadrare le attività dell'Unione Europea e individuare le possibilità di accesso ai finanziamenti comunitari per le Amministrazioni Centrali e Regionali nel campo dei servizi sanitari e della tutela del consumatore.
Destinatari: 85 fra dirigenti e funzionari Ministero della Sanità, regioni e strutture del S.S.N.

Obiettivo 2: approfondire le tematiche derivanti dai nuovi regolamenti comunitari in materia di fondi strutturali con particolare riferimento a:
- approccio e modalità di programmazione e riprogrammazione;
- metodologia di valutazione ex-ante, in itinere, ex-post;
- monitoraggio e gestione degli impegni e dei flussi finanziari;
- modalità di rendicontazione delle spese.

Destinatari 85 fra dirigenti e funzionari del Dipartimento della Programmazione, Dipartimento Alimenti e Nutrizione e Sanità Pubblica, Veterinaria, Dipartimento delle Professioni Sanitarie, delle regioni e delle strutture del S.S.N.

Obiettivo 3: sviluppare un approccio metodologico che permetta di programmare in modo unitario gli investimenti in campo sanitario.
Destinatari 85 fra dirigenti e funzionari del Dipartimento della Programmazione, Dipartimento Alimenti e Nutrizione e sanità Pubblica Veterinaria, Dipartimento delle Professioni Sanitarie delle Regioni e delle strutture del S.S.N.

Obiettivo 4: definire procedure di programmazione, procedimenti amministrativi e strumenti di finanziamento che costituiscono modalità tipiche di azione per le amministrazioni regionali ob.1.
Destinatari 85 fra dirigenti e funzionari del Dipartimento della Programmazione, Dipartimento Alimenti e Nutrizione e sanità Pubblica Veterinaria, Dipartimento delle Professioni Sanitarie delle Regioni e delle strutture del S.S.N.

RISULTATI ATTESI

Risultati attesi:
1) acquisizione, all'interno delle amministrazioni, di competenze specialistiche che portino alla formulazione da parte delle amministrazioni interessate di proposte per l'utilizzo dei fondi strutturali; parametro: numero proposte/fattibilità.
2) acquisizione e sviluppo delle capacità progettuali e dell'uso delle tecniche di valutazione e monitoraggio; parametro: previsione di spesa/spese effettive.
3) definizione di un modello metodologico per l'utilizzo dei fondi; parametro: trasferibilità del modello.
4) individuazione di flussi procedurali omogenei per l'utilizzo dei fondi strutturali: parametro trasferibilità della procedura.

BUDGET MASSIMO

Lit. 630.000.000
€ 325.367,84

REFERENTE

Dott.ssa Ornella Orazi
Tel.06/59942870
Fax.06/59942175
Dott. ssa Maria Paola Di Martino
Tel. 06/59945558
Fax. 06/758377016

SCHEDA N. 35

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per l'ISTAT**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **ISTAT – Istituto Nazionale di Statistica**

(Ufficio centrale con compiti di coordinamento degli Uffici di statistica operanti presso le Amministrazioni Locali)

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo primario dell'intervento consiste nel garantire un'adeguata produzione di informazione statistica a livello territoriale.
Obiettivi specifici dell'iniziativa:
- Supportare le conoscenze del personale degli Uffici di statistica e favorire l'adeguamento delle strutture organizzative impegnate nel trattamento dei dati statistici o suscettibili di essere trattati a fini statistici;
- Introdurre i necessari elementi per la piena valorizzazione delle risorse della rete disponibili (RUPA) per una razionale attività di raccolta, produzione, analisi e diffusione dei dati e delle informazioni statistiche con particolare riferimento ai dati di carattere demografico ed economico;
- Supportare gli Uffici di Statistica dei Comuni per il prossimo impegno relativo al censimento generale della popolazione del 2001;
- Supportare attraverso il corretto sviluppo della funzione statistica, le iniziative locali di informazione e di diffusione di dati territoriali (es. lo Sportello Unico per le attività produttive) e la capacità di pianificazione, programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici (nazionali e comunitari) richiesti e investiti a livello locale.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e funzionari degli Uffici di Statistica dei Comuni, delle Provincie e delle Regioni Ob. 1.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	7	40
1 giornata di incontro per ciascuna regione ob. 1		
Attività di formazione	126	15
21 incontri formativi per la durata di 6 giornate ciascuno (3 interventi per ciascuna regione)		
Attività di affiancamento consulenziale	28	84 (6 per ciascun intervento)
2 interventi della durata di 2 giornate ciascuno per ciascuna regione ob. 1		

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
I 7 incontri previsti saranno finalizzati a promuovere la successiva iniziativa formativa e ad avere finalità di promozione e sensibilizzazione nelle realtà in cui non è stato ancora costituito l'Ufficio di Statistica.
In questa prima sede potrà anche essere proficuamente svolta una prima fase di individuazione di fabbisogni formativi specifici da implementare nella successiva fase di progettazione e organizzazione degli interventi formativi.

Attività formative
Si prevede di organizzare tre interventi per ognuna delle sette Regioni coinvolte, di cui due rivolti ai funzionari e dirigenti degli Uffici di Statistica dei Comuni e delle Provincie e uno destinato ai funzionari e al dirigente dell'Ufficio di Statistica, operante in ambito regionale, impegnati in attività di pianificazione/programmazione/controllo e di rendicontazione.
L'erogazione degli interventi formativi dovrà essere preceduta da un'attenta individuazione delle esigenze formative dei soggetti destinatari, propedeutica alla progettazione di interventi effettivamente mirati sui fabbisogni formativi prioritari nella singola realtà locale.

Affiancamento consulenziale
Si ipotizza la realizzazione di due interventi di affiancamento consulenziale per ogni regione coinvolta; l'affiancamento (della durata media 2 giorni) potrà essere svolto anche in modalità training on the job (con un massimo di 6 partecipanti ad intervento, selezionati tra i soggetti coinvolti dal precedente intervento formativo) e sarà finalizzato a supportare nella pratica diretta e quotidiana, le conoscenze e le competenze relative all'uso di tecnologie informatiche e di rete per la raccolta, la produzione e l'analisi e la diffusione dei dati e delle informazioni statistiche (data capturing, data warehouse, disseminazione on line) anche in vista delle attività degli Uffici di statistica per il censimento generale del 2001.

RISULTATI ATTESI

Si attendono i seguenti risultati:
- nei soggetti beneficiari dell'intervento, crescita delle conoscenze/competenze statistico-metodologiche di base, avanzate e specialistiche anche legate all'introduzione di tecnologie informatiche e di rete;
- nelle realtà territoriali interessate, attivazione di sistemi automatici di acquisizione e diffusione dei dati statistici con adozione da parte delle amministrazioni stesse (attraverso l'assistenza e il coordinamento dell'ISTAT) dei nuovi sistemi in rete per la gestione e la diffusione dei dati statistici.

BUDGET MASSIMO

Lit. 464.000.000
€ 239.636,00

REFERENTE

Dott. Silvio Stoppoloni
Dirigente Servizio politiche delle risorse umane
Via Cesare Balbo 16
Tel. 06/46733505
Fax. 06/47885133

SCHEDA N. 36

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Formazione ed affiancamento per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per la definizione di politiche di salvaguardi e gestione del territorio.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Provincia di Salerno**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La proposta si fonda sulle esigenze del territorio e dell'ambiente nell'area delle provincia di Salerno, con particolare riferimento al rischio idrogeologico e all'inquinamento di alcuni corsi d'acqua di un certo rilievo. L'intervento mira a creare le condizioni per ridurre il degrado paesaggistico ed ambientale contrastando l'uso irrazionale del suolo; obiettivi specifici sono i seguenti:

1. Affrontare le problematiche connesse ai rapporti fra le specifiche competenze pubbliche di coordinamento (Prefettura, Protezione Civile, Ministero degli Interni) in materia di gestione del territorio
2. Pervenire ad una standardizzazione delle procedure, riferibili ai vari assessorati Regionali e Provinciali e Comunali, con particolare riguardo alla gestione di situazioni contingenti ed urgenti
3. Sviluppare competenze sui temi del monitoraggio, della prevenzione dei rischi idrogeologici e della sicurezza delle popolazioni;
4. Sviluppare competenze sulle fonti di finanziamento comunitarie per interventi nel settore ambientale e dello sviluppo eco-compatibile;
5. Aggiornare le competenze degli amministratori alle più recenti disposizioni legislative.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Le attività formative e di affiancamento consulenziale saranno destinate a dirigenti e funzionari dei seguenti settori e uffici: Ecologia e Ambiente, Urbanistica Piano Territoriale di coordinamento e Trasporti, Lavori Pubblici, Politiche Comunitarie, per un numero complessivo di 108 unità formate.
Le attività informative avranno tra i naturali partecipanti anche gli amministratori e altri funzionari degli stessi settori.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	4	100
Attività di formazione	40	36
Attività di affiancamento consulenziale	100	72

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le quattro giornate saranno articolate in iniziative di sensibilizzazione per la divulgazione delle finalità e di diffusione dei risultati conseguiti.. Saranno coinvolti, oltre ai destinatari delle attività formative, amministratori provinciali e dei comuni della provincia, oltre che i soggetti pubblici e privati interessati alle tematiche in oggetto.

Attività formative
Saranno realizzate due edizioni di un corso di 20 giornate, ciascuna con 36 partecipanti, per un numero complessivo di 72 unità formate.

Affiancamento consulenziale
La fase di affiancamento consisterà nel guidare i 72 partecipanti alle attività formative, divisi in gruppi di lavoro, nello svolgimento di un percorso articolato finalizzato a analizzare i bisogni del territorio, progettare un intervento e reperire i finanziamenti comunitari e nazionali più adeguati, gestire i rapporti con gli altri soggetti istituzionali preposti alle questioni ambientali.

RISULTATI ATTESI

1. Formazione di un osservatorio per il monitoraggio dei bisogni del territorio e dell'utilizzo delle risorse ambientali;
2. Formazione di un gruppo di 'promotori europei' capaci di accrescere le capacità progettuali della provincia di Salerno e di reperimento dei finanziamenti;
3. Creazione di una rete interistituzionale per la gestione delle problematiche ambientali;
4. Definire procedure efficaci di intervento nel settore.

BUDGET MASSIMO

Lit. 427.000.000
€ 220.527,09

REFERENTE

Avv. Francesco Saverio D'Ambrosio
Assessore all'Ecologia e Ambiente
Tel.089-614260
Dott. Michele Cammarota
Dirigente Servizio Urbanistica e Pianificazione Territoriale
Tel. 089-614296
Fax. 089/614321
Provincia di Salerno
Via Roma
84100 Salerno

SCHEDA N. 37

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Formazione ed affiancamento per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa per lo sviluppo del settore turistico**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE (*o eventuale aggregazione di enti*)

Amministrazione capofila: **Comune di Pompei**

Amministrazioni aderenti: **Parco Nazionale del Vesuvio, Patto del Miglio d'Oro. Comuni di Boscoreale, Castellammare di Stabia, Ercolano, Portici, San Giorgio a Cremano, Torre Annunziata, Torre del Greco.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento è finalizzato alla implementazione di strumenti procedurali ed all'acquisizione delle competenze necessarie alla gestione innovativa e coordinata delle risorse turistiche ed i beni culturali presenti nell'area. Gli obiettivi possono essere così sintetizzati:

1. Sviluppo di innovative tecniche di gestione e marketing del territorio
2. Valorizzazione del turismo culturale nell'area vesuviana e del Miglio d'Oro
3. Attivazione di un rete di contatti tra le varie amministrazioni destinatarie dell'intervento e gli attori locali dello sviluppo

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Si prevede il coinvolgimento di 16 dirigenti e 38 funzionari dei comuni aderenti, operanti nei seguenti settori: Turismo e Cultura, Affari Generali, Lavori Pubblici, Sviluppo Economico, Demografico, Urbanistico, Ragioneria Generale, Polizia Municipale del comune di Pompei.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	10	50
Attività di formazione	42	27
Attività di affiancamento consulenziale	110	27

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno realizzate 8 giornate informative per le amministrazioni destinatarie dell'intervento allo scopo di massimizzare il grado di consenso e consapevolezza degli obiettivi del progetto.
Le altre due giornate saranno dedicate alla realizzazione di un evento pubblico di promozione del progetto uno di chiusura per la presentazione dei risultati; entrambi le iniziative saranno aperte a tutti i soggetti interessati (amministratori, esponenti del mondo imprenditoriale, delle associazioni di categoria, di Enti territoriali).

Attività formative
Saranno realizzate due edizioni di un corso di 21 giornate di formazione, per 27 partecipanti, per un numero complessivo di 54 dirigenti e funzionari formati.
Le aree tematiche che oggetto di questa attività sono le seguenti: gestione e promozione di beni culturali ed ambientali; tecniche di project management; strategie e politiche di marketing e di pianificazione territoriale, semplificazione delle procedure e riorganizzazione dei servizi per il turismo; valutazione di impatto ambientale.

Affiancamento consulenziale
In questa fase saranno individuati dei gruppi di lavoro che saranno affiancati per l'implementazione delle nuove procedure per la gestione ed il coordinamento delle politiche di sviluppo turistico, in modo da attivare, all'interno delle diverse amministrazioni, le competenze specifiche. Selezionati 27 funzionari tra i partecipanti alle attività formative, essi si avvarranno di 110 giornate uomo di affiancamento consulenziale complessivamente.

RISULTATI ATTESI

1. Adozione di strumenti operativi efficace gestione dell'attività turistiche dell'area, secondo un approccio integrato per tutta l'area vesuviana, compresa quella costiera;
2. Qualificazione dei servizi urbani;
3. Valorizzazione del patrimonio archeologico;
4. Definizione di un percorso strategico per lo sviluppo turistico sostenibile;
5. Stipula di accordi di programma tra enti locali ed altri soggetti pubblici o privati perla realizzazione di iniziative di interesse comune.

BUDGET MASSIMO

Lit. 396.000.000
€ 204.516,93

REFERENTE

Dott. Roberto Caruso
Segretario Generale
Comune di Pompei
Tel 081/8576111
Fax. 081/8576215

SCHEDA N. 38

AZIONE PROPOSTA

CODICE **1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA'· **Interventi per le realizzazione di innovazione amministrativa con riferimento alla gestione integrata di servizi pubblici.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Gallipoli**

Amministrazioni aderenti: **i comuni di Alezio, Taviano, Nardò, Racale e Melissano**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento, sulla base delle innovazioni introdotte dalla legge 142/90 intende avviare un processo di innovazione organizzativa ed amministrativa delle modalità di erogazione dei servizi pubblici. L'obiettivo generale sarà realizzato attraverso i seguenti punti strategici:
1. acquisizione delle competenze professionali dei funzionari e del personale delle amministrazioni per la gestione di nuovi modelli di erogazione dei servizi;
2. sviluppo sistemi associativi tra le amministrazioni per la gestione in forma associata dei servizi comunali;
3. definizione di uno studio di fattibilità per la realizzazione dell'intervento.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I comuni coinvolti parteciparanno alle attività formative e di affiancamento con un totale di 40 unità, tra dirigenti, funzionari e istruttori direttivi: Dipartimento Affari Generali ed istituzionali, Dipartimento economico finanziario, Dipartimento Gestione del Territorio, Dipartimento cultura, sport e servizi socio assistenziali, Ufficio progettazione egestione lavori pubblici, Polizia comunale.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	3	80
Attività di formazione	40	40
Attività di affiancamento consulenziale	150	30

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Le tre giornate di informazione saranno così articolate:
un seminario di inizio progetto per la divulgazione dell'iniziativa a tutte le strutture interessate nell'erogazione dei servizi comunali, allo scopo di assicurare la massima condivisione degli obiettivi del progetto;
un seminario intermedio per effettuare una prima valutazione dello studio di fattibilità,
un seminario conclusivo di divulgazione dei risultati conseguiti.

Attività formative
La formazione di base avrà come oggetto le modifiche introdotte dalle leggi Bassanini per l'analisi degli effetti introdotti nella organizzazione amministrativa, e la redazione degli atti amministrativi. Si prevede inoltre la realizzazione di un modulo di lingua inglese e di un modulo di informatica, strumenti indispensabili per una agevole consultazione di normative e banche dati europee.
La formazione specialistica sarà organizzata su due aree tematiche: analisi organizzativa ed elementi di management.
La prima parte è finalizzata all'acquisizione della cultura della qualità dei processi e dei servizi; pertanto si propone l'approfondimento dei seguenti temi: Le diverse forme di gestione dei servizi pubblici, predisposizione di studi id fattibilità e studi comparativi, la qualità nei servizi pubblici, Activity based costing, il regime delle responsabilità dei gestori dei servizi pubblici, le possibilità di cooperazione tra pubblico e privato e tra Enti pubblici.
La seconda parte è finalizzata alla diffusione degli strumenti di management attraverso lo studio di: organizzazione e pianificazione delle risorse, gestione del personale, Project Management
La durata complessiva del corso è di 40 giornate.

Affiancamento consulenziale
Obiettivo finale della fase di affiancamento è la definizione di uno studio di fattibilità per la gestione associata dei servizi pubblici. Sarà quindi necessario procedere a:
analizzare il territorio della comunità sulla base delle caratteristiche socio demografiche, economiche, logistiche ai fine di definire il bacino d'utenza dei servizi; identificare i migliori erogatori di servizi, definire un'ottimale articolazione degli stessi sulla base dei vincoli esistenti, predisporre un piano economico da cui si evinca, sulla base di indicatori predefiniti, la razionalizzazione e la ottimizzazione dei servizi, creare le precondizioni, sotto il profilo tecnico giuridico (variazione delle dotazioni organiche, ottimizzazione delle procedure, revisione di Statuti e regolamenti attuativi) per l'attuazione del progetto.

RISULTATI ATTESI

- accrescere le conoscenze e le capacità di gestione di modelli organizzativi orientati al risultato ed alla qualità dei processi
- implementare uno strumento organizzativo di riferimento per la gestione in forma associati alcuni servizi comunali
- erogare i servizi in regime di qualità, economicità ed efficienza.

BUDGET MASSIMO

Lit. 496.000.000
€ 256.162,62

REFERENTE

Dr. De Tommasi
Direttore Generale
Comune di Gallipoli
Via A. de Pace 73104 Gallipoli (LE)
Tel 0833/260111 - 260176
Fax 0833/263130

SCHEDA N. 39

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Formazione ed affiancamento per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Autorità Portuale di Bari**

Amministrazioni aderenti: **Autorità Portuale di Brindisi e di Taranto**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo principale dell'intervento proposto consiste nella valorizzazione del ruolo dei singoli scali portuali, attraverso la qualificazione dei servizi offerti agli utenti ed il coordinamento dei flussi logistici. In tale ottica sarà necessario:

1. sviluppare competenze tecnico-amministrative specialistiche, anche con riferimento ai temi della sicurezza e della qualità;
2. standardizzare le procedure di gestione ai fini del raggiungimento di forme di integrazione dell'offerta dei servizi per le Autorità Portuali;
3. adeguare il sistema informativo;
4. sviluppare il sistema di information tecnology.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

I destinatari delle attività sono complessivamente 22 tra dirigenti e funzionari. In particolare è prevista la partecipazione 8 Dirigenti e 14 funzionari delle Autorità portuali di Bari, Brindisi e Taranto.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione		
Attività di formazione	25	22
Attività di affiancamento consulenziale	150	22

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Non sono previste iniziative informative.

Attività formative
Si realizzerà un corso della durata di 25 giornate di formazione, per 22 partecipanti, sui seguenti temi:svùiluppo e gestione del sistema informativo EDI, data management-analysis, modelli organizzativi dell'Autorità Portuale, strumenti di supporto alle decisioni, sistema delle relazioni istituzionali, i regimi delle autorizzazione e delle concessioni, la pianificazioen territoriale e infrastrutturale.

Affiancamento consulenziale
Le 150 giornate uomo di consulenza saranno utilizzate dai dirigenti e funzionari coinvolti nel percorso proposto per attuare un percorso di innovazione amministrativa che interessi le strutture organizzative con ruolo strategico delle Autorità Portuali, con il fine ultimo di farle accedere al processo formale di certificazione di qualità presso gli organi competenti.

RISULTATI ATTESI

Incremento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema portuale pugliese;
Raggiungimento di standard per l'accesso alle procedure di certificazione di qualità.

BUDGET MASSIMO

Lit. 280.000.000
€ 144.607,93

REFERENTE

Dott. Tommaso Affinita
Molo San Vito - 70122 Bari
Tel 080-5788511
Fax. 080/5245449
e-mail: apbari@porto.bari.it

SCHEDA N. 40

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Guspini**

Amministrazioni aderenti: **XVIII Comunità montana "Monte Linas", Consorzio Turistico "Sa Corona Arrubia"**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento intende perseguire i seguenti obiettivi:
1)Accrescere la capacità delle Amministrazioni proponenti di migliorare i propri assetti organizzativi, con specifico riferimento agli uffici e alle strutture destinatarie degli interventi per realizzare una efficiente ed efficace gestione delle azioni programmate per lo sviluppo dei rispettivi territori, tra i quali si intende soprattutto potenziare quelli relativi al settore dei beni culturali e ambientali;
2)Prefigurare un nuovo assetto interno alle Amministrazioni e di relazioni con l'ambiente esterno idoneo a promuovere e sviluppare il parco progetti nel settore dei beni culturali e ambientali, mobilitando le potenzialità esistenti intorno a iniziative di partenariato di progetto

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Dirigenti e segretari comunali di tutti i comuni e della Comunità Montana
Responsabili dei servizi al Territorio, allo Sviluppo, alla Persona di tutti i comuni
Responsabile dell'Area Culturale e Direzione del Museo Archeologico del Comune di Villanovaforru
Responsabile del Centro turistico Culturale del Consorzio "Sa Corona Arrubia"
Responsabile degli Uffici Amministrativi di tutte le amministrazioni.
Responsabile dell'Ufficio associazioni del Comune di Guspini.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Formazione-intervento		
Attività di formazione	**30**	**40**
Attività di affiancamento consulenziale	**80**	**40**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative

All'interno del ciclo formativo saranno trattati i seguenti temi:

- strategie di sviluppo locale: le potenzialità del patrimonio culturale e ambientale e del suo utilizzo sostenibile;
- la gestione del patrimonio culturale e ambientale: competenze, assetti organizzativi e gestionali, nuove modalità di gestione;
- la promozione della domanda di cultura e di fruizione culturale e ambientale, i limiti dell'attuale organizzazione dell'offerta e la sua qualificazione, la gestione integrata di nuovi servizi, l'adeguamento dei compiti e delle capacità operative degli uffici e delle strutture preposte.

Apprendimento teorico-pratico delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie in ordine a:

- controllo di gestione, specificatamente riferito agli interventi di recupero e valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale, da realizzare con modalità innovative di rapporto pubblico privato;
- gestione e valorizzazione dei beni.

Affiancamento consulenziale

La fase di affiancamento consulenziale dovrà consentire di verificare e adeguare alla luce delle conoscenze e competenze acquisite con la formazione le scelte amministrative già poste in essere o in fase di definizione per una migliore gestione e valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale ai fini di sviluppo turistico delle aree interessate, attraverso:

- l'analisi del contesto amministrativo, della strumentazione operativa disponibile;
- l'analisi della congruità tra obiettivi e risorse finanziarie, organizzative, professionali;
- l'individuazione e sperimentazione di nuove funzioni interne all'amministrazione collegate alle nuove forme di relazione con l'ambiente esterno
- la promozione di nuove idee progettuali nella filiera cultura-ambiente-turismo non coperte dalle azioni già programmate che possano rafforzare la coerenza, il coordinamento e l'integrazione di queste ultime;
- l'accompagnamento dell'elaborazione di alcune azioni innovative o progetti pilota nell'ambito di nuovi modelli di gestione dei servizi culturali e ambientali, che abbiano carattere di trasferibilità e riproducibilità nel contesto con caratteristiche simili.

RISULTATI ATTESI

Come risultato dell'intervento si attende il potenziamento delle amministrazioni proponenti attraverso:

- l'acquisizione di nuove competenze e l'arricchimento delle professionalità di quanti operano nei servizi e nelle strutture che intervengono nell'ambito dei beni culturali e ambientali;
- l'adeguamento e la riorganizzazione dei servizi e delle strutture per l'ottimale perseguimento degli obiettivi prefissati e delle attività che ne conseguono;
- l'orientamento della capacità progettuale in direzione di un miglioramento dei servizi turistici e culturali e dell'incremento della fruizione del patrimonio.

BUDGET MASSIMO

Lit. 348.000.000
€ 179.727,00

REFERENTE

Dott. Giovanni B. Vargiu
Tel. 070/97601
Tel. 070/9760206
Fax. 070/970180

SCHEDA N. 41

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Siniscola**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di: Bitti, Budoni, Galtelli, Irgoli, Loculi, Lodè, Lula, Onanì, Onifai, Orosei, Osidda, Posda, San Teodoro, Torpè**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo dell'intervento è quello di migliorare la capacità degli enti locali, di promuovere lo sviluppo e di svolgere un ruolo attivo e propositivo nel territorio.
Obiettivi specifici dell'intervento:
1) acquisizione di competenze per:
- il miglioramento organizzativo dei singoli comuni;
- la creazione di forti collegamenti tra i comuni e gli attori dello sviluppo economico del territorio;
- individuazione di aree prioritarie di miglioramento per lo sviluppo territoriale;
- l'ideazione e la gestione di progetti sovracomunali innovativi;
- il coinvolgimento degli attori dello sviluppo locale;
- la gestione di un sistema di comunicazione integrato.

2) Definizione di:
- sinergie possibili tra i diversi enti locali;
- occasioni di scambio e collaborazioni;
- definizioni di progetti comuni con l'individuazione delle possibili fonti di finanziamento a livello regionale, nazionale e comunitario

Il secondo obiettivo sarà perseguito utilizzando la metodologia della formazione intervento.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

L'intervento è destinato a tutto il personale degli enti interessati particolarmente i seguenti uffici:
- Ufficio di segreteria;
- Ufficio tecnico;
- Ufficio finanziario;
- Ufficio affari generali;
- Servizi sociali;
- Servizio commercio e attività produttive;
- Servizi demografici.

Nelle iniziative informative saranno coinvolti i rappresentanti politici.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	5	150
Attività di formazione	15	45
Attività di affiancamento consulenziale	12	60

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'attività d'informazione sarà incentrata sull'attività di promozione dell'intervento:
1) Presentazione progetto PASS3;
2) Processi di miglioramento negli enti locali;
3) Metodologie di intervento per il cambiamento;
4) Analisi delle aree di miglioramento per lo sviluppo del territorio;
5) Attività per la creazione di sinergie e progetti comuni tra gli attori pubblici e privati del territorio.

Attività formative
Corsi di formazione per lo sviluppo delle competenze diretti a:
1) Capi progetto: figure incaricate dell'attivazione e gestione di gruppi di lavoro per progetto;
2) Comunicatori: figure atte a favorire e facilitare il sistema di comunicazione integrata;
3) Animatori di gruppi di miglioramento: figure atte a facilitare i processi di miglioramento interni alle diverse funzioni svolte dagli enti locali;

Le attività saranno svolte secondo le modalità della formazione intervento. I corsi consentiranno ai partecipanti di acquisire competenze tipiche delle singole figure e di elaborare progetti di miglioramento dei servizi e di sviluppo integrato del territorio.

Affiancamento consulenziale
Questa fase del progetto consentirà di supportare il personale degli enti e gli attori del territorio per la realizzazione dei progetti elaborati durante l'attività di formazione.
I destinatari dell'intervento saranno infatti affiancati da consulenti che metteranno a disposizione metodologie di processo e competenze specialistiche mirate ai singoli progetti

RISULTATI ATTESI

- Acquisizione da parte del personale comunale di competenze specifiche per l'individuazione e la gestione di progetti di miglioramento organizzativo all'interno delle strutture dei diversi comuni, per lo sviluppo locale e per favorire la comunicazione con il territorio;
- Realizzazione di progetti che saranno ideati durante la fase formativa e realizzati in quella successiva. In particolare sono previsti quattro progetti per lo sviluppo locale, quattro per il miglioramento organizzativo delle strutture comunali e la realizzazione di quattro strumenti che favoriscano la comunicazione tra i comuni, tra questi e i cittadini, e tra il territorio e l'esterno;
- Presenza di una comunicazione trasversale a tutto l'intervento che consente di verificare con continuità l'aderenza dell'intervento alle esigenze prioritarie dei singoli enti e del territorio.

BUDGET MASSIMO

Lit. 246.000.000
€ 127.048,39

REFERENTE

Dott. Antonio Serra
Direttore Generale
Tel. 0784/870827
Fax. 0784/875275

SCHEDA N. 42

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **ERSAT Ente Regionale di Sviluppo ed Assistenza Tecnica in Agricoltura della Sardegna**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'Ersat è un ente strumentale della Regione Sardegna avente tra i propri compiti di istituto l'assistenza tecnica in agricoltura e la gestione completa o in collaborazione con altre P.A. di pratiche di finanziamento su Regg. CEE.

L'intervento persegue tre obiettivi principali:
1. Razionalizzazione ed ampliamento dei servizi di "Sportello all'Agricoltore"
2. Aumento di efficienza nella gestione dei procedimenti amministrativi
3. Migliore utilizzo di tecnologie innovative nella gestione dei processi amministrativi.

Il presente progetto si propone di migliorare l'efficacia e l'efficienza degli interventi nei settori citati cogliendo le opportunità tecnologiche offerte dalle citate infrastrutture e dalla possibilità di utilizzo della "Firma Elettronica"

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

L'Ersat è organizzato in 8 Servizi Centrali e 7 territoriali.
Le funzioni raggruppate nel presente progetto con il nome di "Sportello dell'Agricoltore" interessano unità organizzative dislocate in 3 sedi territoriali e nella sede centrale per un totale di 80 funzionari.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione	**15**	**80**
Attività di affiancamento consulenziale	**200**	**40**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Sono previste quattro modalità di formazione:
- Corsi di formazione sugli argomenti definiti nell'ambito dell'affiancamento consulenziale;
- Partecipazione a Corsi, Seminari e Convegni ad alto livello;
- Corsi di formazione specialistici per i funzionari addetti ad attività specialistiche nell'ambito del progetto;
- Formazione in auto istruzione tramite corsi multimediali sulle principali problematiche derivanti dal progetto.

Affiancamento consulenziale
Le attività di consulenza saranno fornite da specialisti del settore Organizzazione e reingegnerizzazione dei processi amministrativi, Introduzione della Firma elettronica, Servizi al Cittadino, Gestione di Regg. CEE, Formazione del Personale, Reti telematiche, produzione di software per auto-istruzione ed insegnamento a distanza.
Tali figure professionali contribuiranno, in collaborazione con il personale dell'Ente, alla progettazione dei servizi forniti dallo sportello al cittadino e delle procedure da adottare per consentire l'adozione degli strumenti tecnologici previsti dal progetto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Tutte le attività di affiancamento consulenziale dovranno essere svolte con l'obiettivo della massima valorizzazione dell'infrastruttura telematica esistente, basata sull'ambiente LOTUS Domino. A tal fine nel gruppo di affiancamento consulenziale per la progettazione di ciascuno dei servizi previsti, dovrà essere presente uno specialista con documentata esperienza di detto ambiente.
Analisi e progettazione dei processi amministrativi, con particolare riferimento alla PA:
- Utilizzo di strumenti di Firma digitale;
- Progettazione e sviluppo di sistemi Internet-Intranet, in ambiente Lotus Dominio su rete TCP/IP.
- Progettazione di corsi con l'utilizzo di strumenti informatici, possibilmente tramite l'utilizzo di software basati su Notes Domino.

RISULTATI ATTESI

- Definizione di una metodologia per la reingegnerizzazione dei processi amministrativi che tenda conto delle opportunità fornite dalle attuali tecnologie innovative;
- Maggiore progettualità e controllo delle problematiche legate all'introduzione delle nuove tecnologie nei processi organizzativi;
- Dotazione dell'Ente di un parco progetti per la riorganizzazione di alcuni importanti processi amministrativi;
- Reingegnerizzazione di almeno un processo amministrativo tramite l'utilizzo della rete e della firma elettronica;
- Realizzazione di alcuni corsi di formazione in modalità auto-istruzione sulle piattaforme informatiche in dotazione;
- Standardizzazione ed ampliamento dei servizi di sportello all'agricoltore;
- Riduzione dei tempi e maggior controllo dell'attuazione per le pratiche di finanziamento CEE gestite dall'Ente;
- Utilizzo più efficace delle risorse telematiche ed in generale tecnologicamente avanzate dell'Ente.

BUDGET MASSIMO

Lit. 492.000.000
€ 254.096,79

REFERENTE

Ing. Piero Iacuzzi
Coordinatore CED
Tel. 070/6026294
Fax. 070/6026305
E-mail ced.ersat.@interbusiness.it

SCHEDA N. 43

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Azioni di formazione e affiancamento consulenziale per potenziare le unità amministrative che si occupano della promozione e valorizzazione turistica del Comune.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Catania**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivo generale dell'intervento proposto è quello di accrescere la capacità di funzionari e dipendenti del Comune di Catania di:

- promuovere diverse forme di collaborazione con altre amministrazioni, tra privati e tra privati e Comune;
- riorganizzare la struttura Turismo dell'Amministrazone Comunale di Catania;
- innovare i modelli gestionali dei servizi culturali, turistici e sportivi;
- gestire in modo efficiente ed efficace le procedure e tutte le attività connesse a nuovi insediamenti o a nuovi interventi per accrescere l'attrattività turistica;
- attrarre nuovi investimenti e nuove fonti di finanziamento con l'accresciuta capacità progettuale degli uffici della Struttura Turismo di cui il Comune di Catania intende dotarsi.

In particolare sono da potenziare nel Comune di Catania: la portualità turistica, il turismo giovanile, il turismo culturale, il turismo sportivo, le aree archeologiche.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari degli interventi formativi e di affiancamento saranno 18 dirigenti e funzionari operanti nei settori Turismo, Sport, Cultura e Innovazione.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	2	100
Attività di formazione	42	18
Attività di affiancamento consulenziale	150	18

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno realizzati 2 convegni, uno in fase di avvio e l'altro nella fase finale, rispettivamente per il lancio del progetto e la condivisione delle finalità e per la presentazione dei risultati finali raggiunti. Ai due eventi parteciperanno oltre che amministratori, dirigenti e funzionari di tutte le amministrazioni dell'area, anche operatori privati del settore.

Attività formative
Un articolato percorso formativo coinvolgerà 18 partecipanti, finalizzato a far acquisire le conoscenze teoriche, gli strumenti e le metodologie di lavoro utili per supportare tutti i processi decisionali connessi alla promozione di interventi per lo sviluppo turistico locale. I moduli del percorso formativo svolgeranno i seguenti temi: semplificazione delle procedure, riorganizzazione dei servizi connessi all'area turistica, politiche di pianificazione territoriale, valutazione dell'impatto ambientale e socio-economico degli interventi di sviluppo, i sistemi informativi per il turismo, le tecniche di project management e le altre fonti di finanziamento, le politiche e le azioni di marketing territoriale..

Affiancamento consulenziale
I gruppi di lavoro costituiti dai partecipanti al percorso formativo, saranno affiancati da esperti per implementare i nuovi modelli organizzativi e gestionali dei servizi culturali, sportivi e turistici e per progettare azioni di promozione del patrimonio artistico-culturale e ambientale presente nell'area, con le valutazioni dei relativi impatti.

RISULTATI ATTESI

Nel breve periodo risultati attesi dall'Amministrazione Comunale sono i seguenti:
1. crescita delle competenze e delle professionalità;
2. innovazione dei modelli gestionali dei servizi diretti e indiretti per il turismo;
3. individuazione delle linee strategiche di sviluppo turistico integrato e sostenibile dell'area della Sicilia Orientale;
4. costituzione di soggetti gestori terzi con la partecipazione del Comune;
5. creazione di una rete interistituzionale per la promozione di interventi integrati.

Nel medio-lungo periodo risultati attesi sono quelli relativi ad una crescita complessiva del benessere socio-economico e della qualità della vita nell'area e di una crescita dei flussi turistici e della diversificazione della domanda turistica che interessa l'area.

BUDGET MASSIMO

Lit. 340.000.000
€ 175.595,34

REFERENTE

Dr. Antonio Guarnaccia
Assessore al Turismo
Comune di Catania
Tel. 095/ 7424394
Fax 095/ 7428384

SCHEDA N. 44

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Intervento di formazione e di affiancamento consulenziale per la realizzazione di interventi di innovazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Menfi**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di: Castelvetrano, Montevago, Santa Margherita Belice, Sambuca di Sicilia, Gibellina, Salaparuta, Partanna, Santa Ninfa, Poggioreale, Vita, Roccamena, Contessa Entellina; Provincia Regionale di Agrigento.**
Tutti i comuni fanno parte del Patto Territoriale della "Valle del Belice"

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'intervento proposto dovrebbe consentire l'attivazione di una rete informativa e organizzativa fra i dirigenti e i funzionari dei diversi Comuni coinvolti finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:
- supportare i processi di sviluppo locale eco-sostenibile già individuati nella gerarchia di interessi del Patto Territoriale e le azioni amministrative discendenti dagli accordi tra i soggetti pubblici sottoscirtti in applicazione della delibera CIPE 21 marzo 1997;
- promuovere l'attuazione di politiche di rete locale che consentano di confrontarsi con gli altri livelli istituzionali e di conoscere le possibilità offerte dai Finanziamenti nazionali e comunitari;
- scambiare le informazioni sul contesto locale e il know how individuando specifiche forme di cooperazione istituzionale in applicazione dei nuovi indirizzi normativi della Riforma Bassanini;
- assicurare in una logica di ambito territoriale -coerenza ed efficacia di interventi sull'ecosistema dell'area della Valle del Belice attraverso il coordinamento e la riorganizzazione dei servizi pubblici di tutela e valorizzazione dell'ambiente e l'individuazione di sistemi gestionali adeguati, sotto il profilo tecnico economico e finanziario.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Uffici preposti alla tutela ambientale: Ambiente, Sviluppo Economico, Uffici Tecnici Comunali, Tributi.
Uffici preposti alla promozione turistica e alle attività produttive.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	10	50
Forum e seminari		
Attività di formazione	30	50
- Formazione in aula - Formazione a distanza		
Attività di affiancamento consulenziale	15	15

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
L'attività di informazione dovrà concentrarsi sugli indirizzi e gli strumenti di cooperazione istituzionale in applicazione alla riforma Bassanini, sugli strumenti di programmazione negoziata e sulle procedure di attivazione e gestione dei Fondi Strutturali. L'attività dovrà avere carattere orizzontale coinvolgendo sia i dirigenti che i funzionari individuati dalle Amministrazioni sulla base degli incarichi ricoperti ovvero da attribuire in relazione alle esigenze di riorganizzazione.

Attività formative
La formazione dovrebbe essere rivolta a gruppi di lavoro qualificati di dirigenti e funzionari individuati per competenze. I contenuti dell'attività formativa dovrebbero consentire l'approfondimento e lo sviluppo delle conoscenze operative degli strumenti organizzativi e gestionali presentati nella prima fase informativa con un collegamento delle esperiennze in atto nei diversi comuni. Particolare rilievo dovrà avere l'attività di formazione rivolta alla capacità di gestione dell'informazione e delle reti telematiche di supporto.

Affiancamento consulenziale
L'affiancamento dovrebbe essere riservato ai soli dirigenti al fine di attivare gli specifici strumenti di coordinamento e innovazione organizzativa individuati.
L'affiancamento dovrebbe avere riferimento alla elaborazione e all'implementazione di progetti specifici

RISULTATI ATTESI

- acquisire capacità di elaborazione e gestione di progetti senza riferimento a infrastrutture e opere pubbliche ma con riferimento all'ingegneria organizzativa, alla programmazione delle fasi operative, alla gestione delle risorse umane e finanziarie con particolare attenzione alle tecniche del co-finanziamento e della distribuzione dei costi tariffari;
- favorire la consapevolezza della dimensione europea nei comportamenti amministrativi, nella concezione ed applicazione delle procedure, nel controllo e nella programmazione degli interventi, nella gestione degli iter procedurali fino alla rendicontazione;
- formazione di un gruppo di lavoro intercomunale stabile che lavori in rete telematica INTRANET scambiandosi le informazioni in tempo utile e sviluppando interrelazioni su progetti comuni.

BUDGET MASSIMO

Lit. 393.000.000
€ 202.967,56

REFERENTE

Dr. Livio Elia Maggio
Segretario Generale
Tel. 0925/70202 - 73019
Fax. 0925/70218
e – mail: segretario@ comune.menfi.ag.it

SCHEDA N. 45

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Formazione ed affiancamento per Interventi di adeguamento ai provvedimenti sul decentramento e la semplificazione amministrativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Misilmeri (PA)**

Amministrazioni aderenti: **Comuni di Bagheria, Casteldaccia, Ficarazzi, Campofiorito, Marineo, Mezzojuso.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

La presente proposta si inserisce nel contesto delle innovazioni introdotte dalle Leggi Bassanini per il potenziamento e la qualificazione degli enti locali. Si dovranno creare le condizioni per assicurare una maggiore qualità e produttività dei servizi offerti dalle amministrazioni, e garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'accesso alle fonti di finanziamento disponibili per il sostegno ad iniziative di sviluppo dell'area che, tra l'altro, si inserisce nel contesto dei Patti Territoriali Bagheria ed Alto Belice.
Gli obiettivi specifici risultano i seguenti:

1. sviluppare competenze coerenti con la corretta applicazione dei recenti provvedimenti legislativi con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione;
2. attivare nuove metodologie di lavoro nei diversi settori delle amministrazioni;
3. individuare procedure per il miglioramento della qualità dei servizi e definire indicatori e strumenti per la loro valutazione;
4. acquisire piena conoscenza dei Fondi Strutturali e delle altre fonti di finanziamento nazionali e comunitarie;
5. attivare politiche del lavoro in collegamento agli interventi di sviluppo.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Per ognuna delle amministrazioni coinvolte nell'intervento saranno individuati funzionari e/o dirigenti dei seguenti uffici: Tecnico, Attività Produttive, Ragioneria, Segreteria.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione		
Corso per Uffici Attività Produttive e Tecnici	15	21
Corso per Uffici di Ragioneria e Segreteria	15	21
Attività di affiancamento consulenziale	**35**	**21**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Attività formative
In riferimento agli obiettivi sopra esposti si prevede di realizzare due percorsi formativi:
- un corso della durata di 20 gg., destinato a 28 partecipanti provenienti dagli uffici di Ragioneria e Segreteria, è finalizzato allo sviluppo di competenze sulle nuove norme amministrativo-contabili e pertanto dovrà affrontare i seguenti temi: Leggi Bassanini, ed altre leggi regionali e statali in materia; D. Lgs n. 77 del 1995 e modifiche; metodologie di lavoro di gruppo; strumenti di valutazione e monitoraggio dei bisogni della Comunità; strumenti informatici per la gestione delle variabili di processo e di risultato per la Qualità e la produttività del servizio.

- un corso della durata di 15 gg. destinato a 28 partecipanti provenienti dagli uffici Attività Produttive e Tecnico (Lavori Pubblici ed Urbanistica) è finalizzato allo sviluppo di competenze su forme di finanziamento e Fondi strutturali e pertanto dovrà trattare i seguenti temi: i Fondi strutturali ed altre fonti di finanziamento; sviluppo di progetti; metodologie di lavoro di gruppo; strumenti di valutazione e monitoraggio dei bisogni della Comunità; strumenti informatici per il supporto alle attività di progettazione.

Affiancamento consulenziale
L'attività di affiancamento sarà incentrata essenzialmente sul miglioramento della qualità dei servizi delle amministrazioni. Partendo, quindi dalla definizione degli indicatori, saranno implementati e messi a regime gli opportuni strumenti di elaborazione e monitoraggio che i funzionari coinvolti dovranno poter gestire in piena autonomia. I gruppi di lavoro coinvolgeranno complessivamente 28 dei 56 partecipanti ai percorsi formativi.

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi sono così sintetizzabili:
- miglioramento della qualità dei servizi pubblici;
- gestione "manageriale" delle risorse finanziarie;
- programmazione di iniziative e definizione di progetti di sviluppo a valere su fondi comunitari e nazionali;
- creazione di una rete di comunicazione interna ed esterna come supporto all'aumento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- programmazione di giornate di incontro tra le diverse amministrazioni per la pianificazione di interventi intersettoriali per la soluzione di specifici problemi.

BUDGET MASSIMO

Lit. 231.000.000
€ 119.301,54

REFERENTE

Dott. Gaspare Di Spezio
Sindaco del Comune di Misilmeri
Tel. 091/ 87113100
Fax 091/ 8733384

SCHEDA N. 46

AZIONE PROPOSTA

CODICE 2.1.2
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Azioni di formazione e affiancamento consulenziale relativa alle attività di controllo di gestione**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Comune di Catania**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il nuovo scenario normativo introduce elementi di innovazione e chiarezza circa le nuove regole di gestione dei servizi pubblici, specie sotto il profilo organizzativo. Inoltre la recente evoluzione normativa, dal D.lgs 77/95 fino al D.lgs 80/98 prevede sistemi e procedure di programmazione e controllo della Pubblica Amministrazione che consentono di governare la spesa secondo logiche più vicine a quelle aziendalistiche.
La proposta intende coinvolgere un gruppo di funzionari e dirigenti in un percorso di formazione/intervento strettamente finalizzato ad accelerare il cambiamento culturale già in atto e far sì che i responsabili dei servizi, che operano ai vari livelli della struttura, abbiano maggior e attenzione ai risultati da raggiungere, all'economicità della gestione ed alla qualità del servizio erogato.

L'intervento, rispetto ai 25 dirigenti coinvolti, si pone si seguenti obiettivi:

1. Acquisire consapevolezza e capacità operativa con riferimento al nuovo sistema delle responsabilità dirigenziali previste dal D.lgs 80/98 e dalle leggi Bassanini;
2. Individuare le competenze e le risorse necessarie per costituire un efficace sistema incentivante in rapporto con i nuclei di valutazione;
3. Sviluppare un cambiamento culturale e favorire l'apprendimento di quelle abilità necessarie per il raggiungimento di un sistema di pianificazione delle risorse e di controllo di gestione più efficace;
4. Sensibilizzare all'attivazione di un nuovo modello di Ente Locale ispirato all'orientamento al cliente, alla focalizzazione delle attività per processi, alla linearizzazione dei principali flussi direzionali, gestionali ed operativi, allo sviluppo dei comportamenti necessari ai fini della gestione del servizio in un'ottica di qualità.

Per quanto riguarda i funzionari, gli obiettivi principali dell'intervento sono:

1. Diffondere un quadro di riferimento degli obiettivi di sviluppo organizzativo;
2. Creare capacità di analisi-diagnosi dell'assetto organizzativo per progettare razionalizzazioni dimensioni di sviluppo;
3. Consentire un primo approccio sperimentale all'impostazione di un sistema di controllo di gestione secondo la logica dell'autocontrollo diffuso.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Per quanto riguarda i dirigenti, saranno coinvolti gli apicali nelle seguenti strutture:
Direzione generale, segreteria generale, affari legali, personale, Sistema informativo, Pianificazione e controllo, Direzione finanziaria, Patrimonio immobiliare, Acquisti, OOPP e pianificazione urbana, Decentramento, Servizi demografici, Polizia municipale, Arredo urbano, Attività scolastiche, Attività culturali, ricreative e sportive, Servizi socio-sanitari, Attività produttive, Nettezza urbana, Tutela ambientale, Servizi tecnici e manutenzione, Gestione inventario, Politiche comunitarie, Uffici di staff al Sindaco, Capo di gabinetto.

E' prevista poi la partecipazione di 65 funzionari, provenienti da tutti gli uffici.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione	1	25
	2	65
Attività di formazione	20	25
	66 di cui	65 di cui:
Analisti di organizzazione	20	10
Controller	16	25
Analisti procedure	15	25
Esperti di gestione del personale	15	5
Attività di affiancamento consulenziale	200	18

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative

Sono previsti incontri informativi con tutti i partecipanti per fornire un quadro dei provvedimenti innovativi. I funzionari saranno suddivisi in tre gruppi da 20, 20 e 25 partecipanti.

Attività formative

Per i dirigenti l'articolazione del corso è in 4 moduli, ciascuno dei quali è suddiviso in unità didattiche da realizzare secondo una cadenza di due giornate al mese nell'arco di 10 mesi.

I moduli sono:

1. Il rinnovamento organizzativo e gestionale (4 giornate)
2. Razionalizzazione del lavoro e nuclei di valutazione (4 giornate)
3. Il controllo di gestione e le problematiche applicative del PEG (8 giornate)
4. Lo sviluppo della qualità dei servizi comunali (4 giornate)

I funzionari saranno suddivisi in 4 gruppi che parteciperanno a moduli differenziati per ciascun gruppo secondo la seguente ripartizione:

Analisti di organizzazione
Controller
Analisti procedure
Esperti di gestione del personale

Affiancamento consulenziale

8 giornate di affiancamento saranno rivolte ai dirigenti.
Le restanti 192 giornate saranno rivolte ai gruppi di funzionari sopra individuati

RISULTATI ATTESI

In linea di massima i risultati attesi sono i seguenti:

- Conoscenza approfondita e consapevolezza delle novità legislative in materia di organizzazione e controllo di gestione degli Enti locali
- Accresciuta disponibilità al cambiamento organizzativo e in particolare ai processi di innovazione e qualificazione del servizio in atto al Comune di Catania
- Capacità operativa di muoversi nella direzione di una efficiente ed efficace gestione del personale orientata alla valutazione del potenziale, allo sviluppo, alla collaborazione partecipativa
- Comprensione degli indicatori e delle procedure necessarie per collaborare proficuamente con i nuclei di valutazione
- Attenzione agli indicatori di processo sui quali si fonda lo sviluppo di un sistema di controllo di gestione
- Comprensione e acquisizione di specifiche abilità realizzative concernenti il PEG
- Capacità di operare secondo una logica di programmazione per obiettivi, di attribuzione delle responsabilità di costo, di monitoraggio periodico dei risultati gestionali
- Maturazione di una specifica sensibilità alla dimensione qualitativa dell'attività amministrativa e alla soddisfazione del cliente nella fornitura dei servizi pubblici
- Conoscenza delle tappe necessarie per poter avviare all'interno del Comune un sistema di Total Quality Management e prepararsi alla certificazione di qualità.

BUDGET MASSIMO

Lit. 471.900.000 **€ 243.716,01**

REFERENTE

Ing. Giuseppe Tomarchio **Direttore Generale del Comune di Catania** **Tel. 095/7423368** **Fax 095/313152** **Dott. Giuseppe Santisi** **Direttore 15° Direzione "Attività scolastiche"** **Tel. 095/7424011** **Fax 095/7424021** **e-mail** att.scolast.comct@ctonline.it **Dott.ssa M.C. Toscano** **Direzione "organizzazione e Personale"** **Te. 095/7423754**

SCHEDA N. 47

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.3**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Affiancamento Consulenziale per il Monitoraggio degli Interventi di Innovazione Organizzativa**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione proponente: **Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, Direzione Generale per gli Affari Generali Amministrativi e del Personale – Div. V**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Obiettivi specifici dell'Intervento:
- verificare e consolidare i risultati ottenuti attraverso la realizzazione di interventi innovativi in parte già introdotti a seguito del programma formativo svolto nell'ambito di PASS 1 e con il progetto az. 2.1.2 presentato nell'ambito di PASS 3;
- diffondere gli strumenti gestionali implementati con le azioni innovative a tutti gli uffici interessati dall'attuazione di programmi cofinanziati dall'Unione Europea, con particolare riguardo alle aree Obiettivo 1,
- messa a punto di una rete di strutture tecnico operative che seguano in permanenza la progettazione e l'esecuzione di programmi e progetti cofinanziati con i fondi strutturali o altri fondi europei. Questa rete è composta da:
  a. un nucleo operativo centrale presso l'amministrazione centrale con compiti di informazione, di promozione, di coordinamento e di assistenza nei confronti degli istituti periferici;
  b. poli decentrati in ciascuno degli Uffici periferici dell'amministrazione che dovrebbero operare in collegamento con il nucleo centrale e con gli altri livelli istituzionali di governo del territorio.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

- Uffici centrali e Direzione Generale AAGGAA e Personale:
  n. 8 funzionari.
- Uffici Periferici:
  n. 60 funzionari.

I partecipanti dovrebbero essere selezionati fra quanti hanno partecipato al programma di formazione/affiancamento consulenziale nell'ambito della prima annualità PASS 1 e della Terza PASS 3, azione 2.1.2.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	**Durata (in giornate)**	**Numero partecipanti previsti**
Attività di informazione		
Attività di formazione	**20**	**68**
Attività di affiancamento consulenziale	**20**	**68**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività formative
Le attività formative potrebbero essere organizzate in due moduli di dieci giornate ciascuna così distinti:
- follow up di PASS1(34 partecipanti)
- follow up di PASS3, Azione 2.1.2 (34 partecipanti)

Affiancamento consulenziale
Si prevede l'organizzazione di giornate di affiancamento consulenziale nelle sedi di lavoro dei funzionari coinvolti e di altre giornate dedicate alla visita di realtà significative (pubbliche o private) nelle quali siano stati realizzati sistemi informativi o modelli organizzati innovativi.

RISULTATI ATTESI

Dall'intervento proposto ci si attende una migliore distribuzione e organizzazione delle competenze tecniche e amministrative e una semplificazione delle procedure relative alla programmazione, attuazione, monitoraggio dei programmi cofinanziati con i fondi strutturali, attraverso la verifica, il consolidamento e la diffusione delle innovazioni introdotte con PASS 1e con PASS 3. In particolare si prevede una maggiore partecipazione dell'Amministrazione alle iniziative adottate dall'Unione Europea e la riduzione del 20-30% dei tempi di attuazione degli interventi cofinanziati.

BUDGET MASSIMO

Lit. 276.000.000
€ 142.542,10

REFERENTE

Dott.ssa Velia Rizza
Tel. 06/67231
Fax. 06/6723547
Dott.ssa Giovanna Taffiorelli
Tel. 06-6783637
Fax 06-6723547

SCHEDA N. 48

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.3**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Monitoraggio degli interventi realizzati nell'ambito del programma PASS 2 "Parchi Naturali" e azioni di potenziamento della capacità progettuale degli enti coinvolti.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione Capofila: **Ente Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano**

Amministrazioni aderenti: **Parco nazionale del Pollino, Parco Nazionale del Gargano, Parco Nazionale del Vesuvio, Parco nazionale dell'Aspromonte**

Comunità Montane: **Alburni, Alento e Monte Stella, Bussento, Calore Salernitano, Gelbison e Cervati, Mingardo, Tanagro, Vallo di Diano, Gargano, Limina, Aspromonte Orientale Bovalino, Jonico Meridionale, Versante dello Stretto, Versante Tirrenico Meridionale - Delianuova, Tirrenico Settentrionale – Cinquefrondi, Alto ionio, Alto Tirreno, Paolano, Alto Sinni, Basso Sinni, Lagonegrese, Unione delle Valli, Sormento Neopoli, Pollino.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

Il progetto si muove su due fronti, quello del monitoraggio e quello della promozione dello sviluppo locale. Pertanto obiettivi specifici del progetto sono:

1. dare continuità ed organicità agli interventi realizzati nell'ambito del programma PASS 2;
2. trasferire competenze tecniche e progettuali idonee alla valorizzazione delle risorse naturali ed ambientali, anche attraverso l'accesso ai fondi strutturali;
3. coordinare l'insieme degli interventi a livello territoriale (parco progetti);
4. ridefinire le modalità organizzative con particolare riferimento alla funzioni dello Sportello Unico ed al sistema delle autonomie locali;
5. acquisire competenze specialistiche sui fondi strutturali dell'UE e le altre opportunità di finanziamento, le tecniche di progettazione e di monitoraggio degli interventi;
6. Implementazione della certificazione ambientale ISO 14001 per la gestione degli Enti Parco.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Saranno coinvolti nelle attività previste 40 partecipanti, tra dirigenti e funzionari operanti negli uffici amministrativi, contabili e tecnici degli enti interessati.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	6	50
Attività di formazione	30	40
Attività di affiancamento consulenziale	100	40

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Workshop su temi relativi alle specificità organizzative dei parchi naturali con particolare riguardo allo Sportello Unico, all'analisi di casi e scambio di esperienze di diffusione della cultura manageriale.

Attività formative
Si prevede di realizzare un corso della durata complessiva di 30 giornate, per 40 partecipanti, articolato in moduli autoconsistenti sulle tematiche introduttive alla cultura dell'organizzazione nelle istituzioni ambientali e sulla verifica dei risultati dell'implementazione di nuovi modelli organizzativi; sugli strumenti di finanziamento delle politiche per lo sviluppo locale.

Affiancamento consulenziale
La assistenza tecnica sarà mirata alla riorganizzazione dei servizi e riprogettazione degli uffici, prevedendo la definizione di un sistema di monitoraggio dei processi innovativi. I destinatari dell'attività saranno affiancati, nell'assolvimento delle nuove funzioni e nei rapporti con le altre amministrazioni che con l'utenza, da esperti impegnati complessivamente per 100 g.. uomo..

RISULTATI ATTESI

1. Potenziamento della rete tra Parchi già avviata con PASS 2 ;
2. Analisi organizzativa finalizzata alla costituzione dello Sportello Unico;
3. Elaborazione di un modello organizzativo trasferibile agli altri enti ;
4. Sviluppo di adeguate professionalità per l'utilizzo dei fondi strutturali.

BUDGET MASSIMO

Lit. 372.000.000
€ 192.121,96

REFERENTE

Arch. Domenico Nicoletti
Direttore dell'Ente Parco del Cilento
Via Ottaviano de Marsilio 16
88078 Vallo della Lucania
Tel. 0974/719911
Fax.0974/7199217-718739

SCHEDA N. 49

AZIONE PROPOSTA

CODICE **2.1.2**
TITOLO DELL'ATTIVITA': **Azioni di monitoraggio degli interventi per lo sviluppo socio-economico a sostegno dei processi decisionali.**

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE *(o eventuale aggregazione di enti)*

Amministrazione capofila: **Comune di Gioia del Colle**

Amministrazioni aderenti: **Gravina di Puglia, Santeramo in Colle, Altamura, Cassano delle Murge, Acquaviva delle Fonti, Grumo Appula, Toritto, Poggiorsini, Laterza.**

OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' PROPOSTE

L'obiettivo principale dell'intervento consiste nel fornire ai policy makers, ai manager pubblici e agli uffici di tutti i comuni interessati le competenze necessarie per porre in essere azioni di sviluppo locale che siano coerenti con le esigenze reali del territorio, per valutarne i risultati e riadeguare gli obiettivi. Per questo occorre introdurre nelle amministrazioni locali gli strumenti e i metodi di lavoro più innovativi per pianificare, gestire e valutare gli interventi di sviluppo, occorre dotare il territorio di Osservatori permanenti e creare strutture organizzative in grado di supportare le azioni promosse dal soggetto di gestione del Patto Territoriale Murgiano.

DESTINATARI
(uffici dell'ente o degli enti coinvolti e profili professionali delle risorse umane impegnate)

Destinatari degli interventi formativi e di affiancamento saranno 18 dirigenti e funzionari operanti nei settori Attività Produttive, Servizi Socio-Culturali, Ragioneria, Contratti, Segreteria Generale, Programmazione.

ATTIVITA' PREVISTE

Tipologia di attività	Durata (in giornate)	Numero partecipanti previsti
Attività di informazione	**10**	**50**
Attività di formazione	**50**	**18**
Attività di affiancamento consulenziale	**80**	**18**

CONTENUTI E MODALITA' PROPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE

Attività informative
Saranno realizzati 10 seminari monotematici su questioni inerenti lo sviluppo, il benessere socio-economico, la qualità della vita, le opportunità localizzative, le opportunità di finanziamento, la lotta all'esclusione sociale.

Attività formative
Un articolato percorso formativo coinvolgerà 18 partecipanti, finalizzato a far acquisire le conoscenze teoriche, gli strumenti e le metodologie di lavoro utili per supportare tutti i processi decisionali connessi alla promozione di interventi per lo sviluppo locale. I moduli del percorso formativo svolgeranno i seguenti temi: progettazione di un sistema informativo territoriale e gestione in rete, valutazione dei progetti, monitoraggio delle attività, valutazione dell'impatto socio-economico degli interventi, definizione dei protocolli aggiuntivi per rafforzare le strategie di sviluppo del patto territoriale, le soluzioni organizzative e procedurali idonee a dare maggiore efficacia all'azione amministrativa per lo sviluppo locale.

Affiancamento consulenziale
I gruppi di lavoro costituiti dai partecipanti al percorso formativo, saranno affiancati da esperti per la progettazione di un sistema informativo territoriale, per il consolidamento dell'Ufficio Politiche Comunitarie e per la costituzione dell'Osservatorio statistico per il monitoraggio dello sviluppo locale.

RISULTATI ATTESI

1. Formare figure professionali capaci di accelerare le procedure connesse alla crescita sociale ed economica del territorio;
2. Costituire l'Osservatorio statistico per il monitoraggio dello sviluppo locale;
3. Migliorare l'organizzazione delle unità amministrative impegnate più direttamente nella realizzazione di interventi per lo sviluppo.

BUDGET MASSIMO

L. 318.000.000
€ 164.233,29

REFERENTE

Dr. Francesco Italo Spagnulo
Direttore Generale
Comune di Gioia del Colle
Tel. 080/3488232
Fax 080/ 3483749

99A5232

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651439/1) Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;**
- **— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale L. 508.000
- semestrale L. 289.000

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale L. 416.000
- semestrale L. 231.000

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale L. 115.500
- semestrale L. 69.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale L. 107.000
- semestrale L. 70.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale L. 273.000
- semestrale L. 150.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale L. 106.000
- semestrale L. 68.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale L. 267.000
- semestrale L. 145.000

Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale L. 1.097.000
- semestrale L. 593.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale L. 982.000
- semestrale L. 520.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 167-864035